

## 직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	촉탁운영기능직	A1	영상의학과
세부직무	영상의학과에서 이루어지는 각종 영상검사 접수 및 검사안내		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 영상의학과에서 이루어지는 병실 및 외래 환자의 각종 검사 접수 (CT, MRI, 초음파, 투시검사, 일반촬영검사 등)</li> <li>■ 탈의 안내 및 검사실 안내</li> <li>■ 판독 요청 전화 업무</li> <li>■ Shift 근무</li> </ul>		
직무요건	<p><b>[지 식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상의학과 검사실 및 검사절차 숙지</li> <li>- 영상의학과에서 시행되는 검사들의 이해</li> <li>- 방사선 안전관리 이해</li> <li>- 병원 내 전반적인 검사 및 검사실 숙지</li> </ul> <p><b>[기 술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC를 활용한 문서 작성 및 관리</li> <li>- EXCEL, Power Point, MS OFFICE 활용</li> </ul> <p><b>[역 량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상의학과 업무 수행 지침 및 규정 준수 능력</li> <li>- 부서 전체 및 유관부서와 적극적인 협조로 업무 수행</li> <li>- 고객 신뢰 및 공감능력</li> <li>- 전문가적인 지식과 긍정적인 태도</li> </ul>		
직업기초 능 력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력		
비 고			