

직무소개서

| 채용분야 | 직종 | 직급 | 부서 |
|------|-----|----|-------------|
| | 간호직 | J1 | 진료행정팀(정형외과) |

| | |
|--------|--|
| 세부직무 | 정형외과 외래 진료 지원, 수술장 보조, 수술스케줄 관련 업무 |
| 업무내용 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 외래 진료 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 검사,시술,처방 오더의 전산화 - 외래 환자 검사 결과 확인 ■ 수술 예정 환자 스케줄 관리 ■ 수술장 보조 |
| 직무요건 | <p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간호사 면허 소지자 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정형외과학 / 해부학/ 의학용어 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술(일반직 공통사항) - 직무 관련 외국어 활용 능력(일반직 공통사항) <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 부서 전체 및 타부서와의 의사소통 능력 - 전문적이고 윤리적인 태도 - 정확한 검사 수행 능력 - 환자개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도 |
| 직업기초능력 | 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 자기개발능력, 직업윤리 |
| 비고 | 정형외과 병동 또는 외래 근무 경험자 우대 |