

직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	촉탁운영기능직	A1	신경과
세부직무	신경과 외래EMR지원		
업무내용	외래 진료 보조 - HIS 기록확인 : 예약환자 초진, 경과기록 보조, 오더 확인 및 리뷰 업무 - 타과의뢰서 작성 보조 업무 - 진단명 입력 보조 - 과내 검사 시행 보조		
직무요건	<p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 의학용어에 대한 지식 - 의무기록 전사 및 보험규정 지식 등 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 외래 진료 전 예약환자들의 검사유무 확인 등 입력누락여부 점검. - 외래 진료 경과 기록, 오더, 타과 의뢰서 입력 보조. - 신/초 환자들의 진료의뢰서, 검사결과 유무, 복용중 약물 등의 사전 확인 보조. - 신/초 환자들의 M-view에서 외부 CD 등록 확인 및 판독 결과 유무 확인. - 검사 결과 추가 확인, 원활한 진료를 위한 기타 업무 보조. (전화 받기, 약 일수 조정, 오더 수정) - 인지검사 등 과내검사시행 보조 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전문가적인 지식과 환자와의 커뮤니케이션 능력 및 적극적, 능동적 태도 - 환자개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도 - 전문적이고 윤리적인 태도 <p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보건의료정보관리사 및 간호사 자격증 소지자 우대 		
직업기초 능 력			
비 고			