

직 무 소 개 서

| 채용분야 | 직 종 | 직 급 | 부 서 |
|-------------|---|-----|---------|
| | 촉탁보건의직 | J1 | 정신건강의학과 |
| 세부직무 | 1. 바이오피드백 치료 및 스트레스 검사 2. 기타 행정 업무 | | |
| 업무내용 | <p>•바이오피드백 치료: 병동이나 외래에서 환자가 의뢰되면 일정을 조율하고 치료를 실시함. 스트레스검사를 통해 신체 및 심리적 긴장도를 측정한 뒤 바이오피드백을 통해 이완훈련과 자율신경계 조절법을 습득할 수 있게 도와 줌. 이완훈련, 안정화기법, 마음챙김명상 등 환자가 스트레스상황에 대해 적절하게 대처할 수 있도록 다양하고 구체적인 방법을 제공함.</p> <p>•스트레스 검사 (심박변이도 검사): 호흡, 심박, 근육긴장도, 체온, 맥박변화, 피부전기저항도 등의 감지기를 부착하여 스트레스와 관련된 신체반응을 검사함. 환자의 신체 긴장도를 객관적으로 보여주고 설명함.</p> <p>•기타행정업무: 치료/검사 안내 및 예약업무, 치료기록지/검사기록지 작성, 기기 관리 등 관련 전반적인 행정업무 담당</p> | | |
| 직무요건 | <p>[자 격] -임상심리학 관련 전공</p> <p>[지 식] -심리학개론, 심리평가, 정신병리학, 심리치료, 이완요법, 마음챙김명상 등</p> <p>[기 술] -바이오피드백 기기 사용 및 이완훈련법 -정신과적 면담 및 치료 능력</p> <p>[역 량] -임상심리학적 지식과 전문성을 활용한 치료 능력</p> | | |
| 직업기초 능 력 | - 환자 및 보호자 응대를 위한 친절한 태도 - 기본적인 오피스 활용 능력 | | |
| 비 고 | -임상심리전문가 또는 정신건강임상심리사 우대 | | |