

직무소개서

	직종	직급	부서
채용분야	단시간 운영기능직 (월53시간)	A1	입원원무과

세부직무	환자 입퇴원 수속 업무 및 제증명 발급 업무 (토요일- 09:00~13:00, 일/공휴일- 09:00~16:00)
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 환자 입원예약/수속 업무 ■ 중간/퇴원비 수납 ■ 제증명 발급 업무 ■ 각종 민원상담 업무
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당사항 없음 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원무 및 보험 관련 지식 - 의학용어에 대한 기초 지식 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원무전산 수행 능력 - 고객 민원에 대한 대처 능력 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 고객지향 : 고객에 대한 공감 능력 - 상호협력 : 유관부서와 적극적인 협조로 업무 수행
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리
비고	