

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	단시간 약무직	J1	약제부

세부직무	의료기관에서 발행되는 입원 및 퇴원환자, 원내투약되는 외래환자의 처방 검토, 조제, 감사, 복약지도, 정보제공 등의 업무
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (입퇴원환자 조제, 일요일 07:00~12:30, 월 20시간) 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다. ■ (소아환자 조제, 토요일 (필요시 공휴일) 07:00~13:30, 월 30시간) (소아환자 조제, 일요일 (필요시 공휴일) 07:00~13:30, 월 30시간) 18세 이하 소아환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다. ■ (항암제 무균주사조제, 일요일, 공휴일 08:00~17:00, 월 37시간) 항암제 및 보조약제에 대해 처방검토, 혼합시 안정성 정보 등을 확인하고 무균주사조제 업무를 수행한다.
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 약사면허 소지자 <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 질환 전반에 대한 약물치료학 지식 - 의약품에 대한 기본 지식 및 정보 - 약사법 관련 지식 - 조제에 필요한 제형, 투약방법에 따른 약제학적 지식 - 약물사용평가 지식 - 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해(일반직 공통사항)

	<p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 약물사용의 적정성 평가 능력 - 주사제 무균 조작능력 - 환자의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력 - 약제 전산프로그램 이해 능력 - 조제장비 등 기기관리 능력 - 약품식별 능력 - 약물정보 및 자료 수집 능력 - 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술(<i>일반직 공통사항</i>) - 직무 관련 외국어 활용 능력(<i>일반직 공통사항</i>) <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환자개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도 - 전문적이고 윤리적인 태도
직업기초 능 력	
비 고	