

직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	운영기능직	A1	강남센터 헬스팀

세부직무	영상의학과 검사의 판독을 관리하고 영상자료복사를 수행한다
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ (판독관리) 당일 및 우선판독 요청 판정 전 영상의학과 판독 관리 조기알람관리 ■ (영상자료복사) 영상자료복사 및 CD 구매요청 ■ (외부영상등록) 외부영상 PACS등록 ■ (사무용품관리) 헬스팀 사무용품 신청 및 불출 ■ (영상의학 의국비서) 영상의학과 초음파 및 판독 스케줄 관리 익일 검사 예약건수 보고 40층 교수연구실 환경정비
직무요건	<p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 영상의학과 검사별 기초의학지식 및 의학용어 습득 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> -EMR 및 PACD프로그램 사용방법 숙지 -Excel, word등 오피스 프로그램 기본 사용 -조기알람 판독 등록 및 전달 -결과상담 이전 일까지 판독여부 확인 : 판독누락확인 -영상자료복사 콘솔 할당 및 영상복사 완료 후 각 부서 전달 -외부CD영상 등록 및 오더 확인하여 PACD등록확인 -매월 초 사무용품 신청/매월 말 사무용품 지급 -영상의학과 초음파 및 판독 스케줄 작성, 변경, 등록 -익일 검사 예약건수 보고(초음파, 유방초음파) -검사별 일일건수 통계 영상의학과 검사 일일건수 작성 :3개월 통계보고 -본원 지원의 판독 등

	<p>Prostate MR,Whole body MR,PET CT등</p> <p>[역 량]</p> <p>-환자개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도</p> <p>-점점 접촉이 많아 기초의학지식 및 원활한 의사소통 필요</p>
직업기초 능 력	
비 고	보건의료정보관리사 우대