

# 직무소개서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	운영기능직(경비)	A1	비상계획과

세부직무	<b>병원의 보안과 관련된 위험을 파악하여 인원 및 시설 보호, 사고와 상해를 예방하고 안전한 의료서비스 환경을 제공하는데 있음.</b>
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근무지 투입시 복장(동/하계)착용 등 제규정 준수를 반드시한다.</li> <li>■ 입식자세로 근무함을 원칙으로 하고, VIP 및 내원객에게 정중하게 응대한다.</li> <li>■ 근무지에 비치된 보안장비를 수시점검하고, 사용법을 항시 숙지하여야한다.</li> <li>■ 감시활동 불가시에는 인접근무지의 지원을 받아 감시 중계한다.</li> <li>■ 근무중 테러 및 재난, 도난, 화재사고 소란행위, 절전, 개문 등에 대해 초동조치 하고 팀장에게 보고한다.(필요시 별떼발령 및 출동)</li> <li>■ 근무중 인터넷 검색 행위 및 스마트폰 게임등의 일체 불필요한 행동을 금한다.</li> <li>■ 근무교대시 10분전까지 업무인계(무전기 및 특이사항 등)를 철저하게 실시하고, 식사교대는 2차로 시행하며 중식(1차/11:00~11:30, 2차/11:30~12:00), 석식(1차/17:00~17:30, 2차/17:30~18:00)교대식사한다.</li> <li>■ 인접근무지/ 유관기관의 연락처를 항시 숙지하고 비치 운용한다.</li> <li>■ 1층 근무지 : 원내각종사고를 접수하고 전파임무를 수행한다.</li> <li>■ 2층 근무지 : CCTV감시활동을 병행 한다.(전층 교수실출입구, 중환자실, 특실 등)</li> <li>■ 3층 : 정신질환자의 돌발적인 위험행동에 대해서 근무간호사와 환자정보를 공유한다.</li> <li>■ 3층 : 중환자실 면회시간외 무단 출입 통제 및 유동 인원을 감시한다.</li> <li>■ 6파트 : 초소지역 무단 주차 감시 / 차량 소통이 원활하게 교통통제업무를 수행한다.</li> <li>■ 대한의원 : 집행부 및 VIP내원시 동선안내 및 의전지원, 주차업무를 지원한다.</li> <li>■ 12층근무지 : 특실내 거동 수상자 및 미허가 인원 출입통제 감시 업무를 한다.</li> </ul>
직무요건	<p><b>[지 식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경비업법에 관한 지식</li> <li>- 무술유단자 (태권도,합기도 등)</li> </ul> <p><b>[기 술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 난동자 및 진상고객 제압 능력</li> <li>- CCTV 모니터링 해독능력 구비</li> <li>- 테러관련 장비 물자 사용 및 열쇠 사용 요령</li> <li>- 채증 및 녹취 능력</li> </ul> <p><b>[역 량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교직원 및 환자안전 활동</li> <li>- 고령자 및 장애인 진료 안내</li> <li>- 문제환자 응대 구비 (CS팀 등 관련 부서 업무공유 능력)</li> <li>- 교통안전통제 능력</li> </ul>
직업기초 능 력	
비 고	