

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	촉탁 운영기능직	A1	소아진단검사의학과
세부직무	소아진단검사의학과 사무 및 검체, 채혈접수 업무		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문서 수발신 등 사무업무 ■ 병동, 외래 검체접수 및 분류, 운송 ■ 전화응대 및 문제검체 해결 ■ 소아채혈실 접수업무 		
직무요건	<p>[지식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 문서작성 지식 및 수발신 이해 - 검체와 채혈에 대한 기본 지식 - 병원 내 전반적인 업무 및 주요부서 위치 숙지 <p>[기술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - PC를 활용한 문서 작성 및 문서 수발신 관리 - 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술 - 의사소통 및 문제 해결 능력 <p>[역량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소아진단검사의학과 업무 수행 지침 및 규정 준수 능력 - 전 부서 및 유관부서와 적극적인 협조로 업무수행 - 고객 신뢰 및 공감능력 - 병원정보 및 환자개인정보에 대한 비밀유지 태도 - 전문적이고 윤리적인 태도 및 책임감 		
직업기초능력	원만한 대인관계와 직업윤리, 자기개발의지, 긍정적인 업무수행 능력		
비고			