

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	촉탁 보건직	J1	공공진료센터 의료사회복지팀
세부직무	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지상담 및 임상: 환자의 질병과 관련된 심리·사회·경제적 문제 등에 개입 및 문제해결을 위한 사회복지상담 등 2. 임상과 협진 업무 3. 부서행정 업무 4. 자원봉사자 기획, 응대, 관리 업무 5. 공공보건의료 관련 건강 안전망 활동 지원 업무 		
업무내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지상담 및 임상 <ol style="list-style-type: none"> 가. 심리사회적 상담 <ol style="list-style-type: none"> 1) 심리사회적 상태 등의 사정, 평가 및 개입을 위한 상담 2) 가족의 환경, 지지체계 등 환자와 가족의 심리적 측면에 대한 상담 3) 장기이식 기증 전 상담 평가 상담 나. 경제적 문제 상담 <ol style="list-style-type: none"> 1) 경제적 문제 사정, 평가 및 개입 계획 수립을 위한 상담 2) 진료비 지원 및 외부후원 등을 목적으로 실시하는 상담 다. 사회복귀 및 퇴원계획 <ol style="list-style-type: none"> 1) 퇴원 후 예상되는 심리사회적 문제 사정 평가 및 개입 계획 수립 2) 퇴원 후 사회복귀와 적응을 목적으로 정보제공, 퇴원계획 등 상담 라. 지역사회자원연결 상담 <ol style="list-style-type: none"> 1) 지역사회자원 연계를 위한 자원연결 및 정보제공 상담 2) 외부 지역사회기관 및 관련 자원에 대한 파악 및 자원연결 <ol style="list-style-type: none"> 가) 지역사회 공공 및 민간자원 파악 나) 지역사회 자원연계와 관련한 환자의 욕구 사정 다) 환자의 문제해결을 위한 필요 자원 확인 라) 환자의 문제해결과 욕구에 기반한 자원 연계 및 사례관리 마. 재활상담 <ol style="list-style-type: none"> 1) 환자의 재활치료와 관련한 개인력 조사, 환경평가를 위한 상담 2) 장애인 지원제도 등 추후 환자의 사회복귀 및 돌봄계획에 대한 정보제공 2. 부서행정 <ol style="list-style-type: none"> 가. 회의, 보고서 작성 등 부서의 행정 전반에 관련된 업무 3. 자원봉사자 관련 업무 <ol style="list-style-type: none"> 가. 자원봉사자 기획, 응대, 관리 업무 4. 공공보건의료 지원 업무 		
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지사 1급 (필수) - 의료사회복지사 자격 소지자 (필수, 2021년 취득 예정자 포함) - 정신건강사회복지사 자격 소지자 (우대) 		

	<p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지 이론 및 분과별 사회복지 실천 지식 : 환자와 가족의 심리사회적 특성에 대한 지식 : 지역사회와 자원체계에 관련된 지식 - 팀접근의 절충적인 지식과 치료팀에 대한 지식 : 의료사회보장제도 및 의료와 관련된 사회보장제도에 대한 이해 : 의무기록과 임상 각 진단분류체계 등에 대한 지식 : 의료를 둘러싼 사회적 환경에 대한 이해 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회복지 상담기술 : 가족역동과 질병, 환자유형에 따른 개별적 접근 기술 - 지역사회 자원연계 및 사회복지/퇴원계획 접근에 대한 기술 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환자 및 가족 상담역량 - 진료과 협진 역량 - 통계 및 행정지원 역량 - 자원봉사자 기획, 응대, 관리 역량
직업기초 능 력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계 능력, 의료사회복지사 직업윤리
비 고	<ul style="list-style-type: none"> - 종합병원 의료사회복지 또는 정신건강사회복지 수련 경력자 우대 - 종합병원 근무 경력 우대