



# 전북대학교병원 기간제근로자 공개채용 공고

Another NO.1 대한민국 의료의 또 하나의 중심 『전북대학교병원』에서 아래와 같이 공개채용을 진행하오니 유능한 인재의 많은 지원바랍니다.

2022. 10. 26.

전북대학교병원장

## 1. 모집분야 및 모집인원

직종	모집분야	모집인원	비고	
기간제근로자	◦ 업무지원직 한시적 대체인력	주차 관리지원	7명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	◦ 병원 수익사업관련 물품 판매 및 관리	업무지원	1명 이내	◦ 장애인에 한함, 시간급(주 35시간) ◦ 계약기간: 계약일 ~ '24. 3. 31.
	◦ 교육장 관리 등 지원인력	업무지원	1명 이내	◦ 장애인에 한함 ◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	안전요원		1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	전문연구요원		1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ 병역종료일
기간제근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 광역이동학대 전담의료기관 시범사업	의료 사회복지사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	◦ 암관리사업관련 인력	행정지원	2명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	◦ 암생존자통합지지 서비스 제공 사업 인력	사회복지사	2명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	◦ 국가폐암검진 질 관리 사업 인력	간호사	2명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
	◦ 권역호스피스 사업지원, 교육, 훈련 및 호스피스 서비스 제공사업 인력	간호사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '23. 12. 31.
		사회복지사 (입원형)	1명 이내	
		사회복지사 (가정형)	1명 이내	
	◦ 전라북도교육청 어린이병원 학교 위탁운영 사업	교사	1명 이내	◦ 계약기간: 계약일 ~ '25. 2. 28.
◦ 권역호흡기센터(예방관리센터) 사무 전담 인력	행정지원	1명 이내	◦ 장애인에 한함, 시간급(주 20시간) ◦ 계약기간: 계약일~ '23. 12. 31	
계		23명 이내		

※ 직무 설명자료 별첨

※ 국책사업 위탁업무 수행인력은 해당사업이 중단 또는 종료될 경우 자동으로 계약이 종료되며, 병원 내 타 직종 및 업무수행 인력으로 전환 불가

※ 기간제근로자는 병원 업무상 필요할 경우 당사자 간의 합의하에 재계약 또는 계약연장을 할 수 있으나 공지된 계약기간을 포함하여 총 계약기간은 2년 범위를 초과할 수 없음.

## 2. 응시자격

### ○ 공통사항

- 전북대학교병원 인사규정 제25조(결격사유)에 해당하지 아니할 것(붙임 참고)
- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자에 해당하지 아니할 것
- 성별·연령·학력 제한은 없으나, 본원 「인사규정 제53조(정년)」에 따라 만60세 이상자는 지원할 수 없음.
- 임용예정일부터 근무가 가능한 사람으로, 지원자 중 남자의 경우 접수 마감일 기준 병역을 마친 자 또는 면제자
  - 단, 제대군인지원에 관한 법률 제16조 제2항에 의거 전역예정일 전 6개월 이내에 응시하는 경우는 가능
- 각 모집분야별 채용 예정일 기준 동일분야 계속근무 경력이 2년을 초과하지 않는 자

**※ 해당 모집분야에 채용 예정일 기준 2년 미만 계속근무자는 동일 분야에 지원은 가능하나, 합격 후 근로계약기간은 기존 계속근무경력을 포함하여 2년을 초과할 수 없음.**

### ○ 분야별 응시자격

직종	모집분야		응시자격기준
기간제 근로자	◦ 업무지원직 한시적 대체인력	주차 관리지원	◦ 자격제한 없음
	◦ 병원 수익사업관련 물품 판매 및 관리	업무지원	◦ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 ◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ※ 단, 정신적 장애로 인하여 법원으로부터 피성년 후견인 또는 피한정후견인 선고를 받은 경우는 우리 병원 인사규정 제25조에서 규정하고 있는 결격사유에 해당하므로 채용 대상에서 제외함
	◦ 교육장 관리 등 지원인력	업무지원	◦ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 ◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ※ 단, 정신적 장애로 인하여 법원으로부터 피성년 후견인 또는 피한정후견인 선고를 받은 경우는 우리 병원 인사규정 제25조에서 규정하고 있는 결격사유에 해당하므로 채용 대상에서 제외함

직종	모집분야	응시자격기준
	안전요원	◦ 자격제한 없음
	전문연구요원	◦ 병역법 제37조(전문연구요원 편입 대상)에 해당하는 자에 한함 ◦ 컴퓨터공학 석사학위 수료자
기간제 근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 광역아동학대 전담의료기관 시범사업	의료 사회복지사 ◦ 의료사회복지사 자격증 소지자
	◦ 암관리사업관련 인력	행정지원 ◦ 자격제한 없음
	◦ 암생존자통합지지 서비스 제공 사업 인력	사회복지사 ◦ 의료사회복지사 자격증 소지자 또는 사회복지사 1급 자격증 소지 후 의료기관(또는 사회복지 시설)에서 상담경력*이 있는 자 *사회복지사업법 제2조 제1호에서 정한 법률에 따른 사회복지 상담을 의미함.
	◦ 국가폐암검진 질 관리 사업 인력	간호사 ◦ 간호사 면허증 소지자
	◦ 권역호스피스 사업지원, 교육, 훈련 및 호스피스서비스 제공사업 인력	간호사 ◦ 간호사 면허증 소지자
		사회복지사 (입원형) ◦ 사회복지사 1급 자격증 소지자
		사회복지사 (가정형) ◦ 사회복지사 1급 자격증 소지자
	◦ 전라북도교육청 어린이병원 학교 위탁운영 사업	교사 ◦ 정교사 자격증 소지자
◦ 권역호흡기센터(예방관리센터) 사무 전담 인력	행정지원 ◦ 워드프로세스 또는 컴퓨터활용능력 자격증 소지자 ◦ 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인 ◦ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급 기준에 해당하는 자 ※ 단, 정신적 장애로 인하여 법원으로부터 피성년 후견인 또는 피한정후견인 선고를 받은 경우는 우리 병원 인사규정 제25조에서 규정하고 있는 결격사유에 해당하므로 채용 대상에서 제외함	

### 3. 채용 및 시험일정

구 분	2022년 4분기 채용 일정	비 고
채용공고 및 온라인 원서접수	10. 26.(수) ~ 11. 9.(수) 11:00	◦ 홈페이지, 알리오 게재
1차 전형(서류전형)	11. 17.(목)	
1차 합격자 발표	11. 30.(수)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별통지

2차 전형(면접시험)	12. 7.(수) ~ 12. 9.(금)	◦ 홈페이지(세부일정추후공지)
2차 합격자 발표	12. 13.(화)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별통지
3차(신체검사 등)전형	12. 14.(수) ~ 12. 15.(목)	
최종 합격자 발표	12. 26.(월)	◦ 홈페이지(공지사항게재) ◦ 응시자 개별통지
비고	◦ 세부 전형일정은 코로나19 확산 추이에 따라 변동 될 수 있음	

#### 4. 채용단계

- 온라인 원서접수: 2022. 10. 26.(수) ~ 2022. 11. 9.(수) 11:00까지
  - 채용홈페이지(<https://www.jbuh.co.kr/cuh/employ/>)를 통한 온라인 접수
  - 개별방문, 우편, 이메일을 통한 접수 불가합니다.
  - **장애 및 취업지원대상자에 해당하는 경우 원서접수 시 증명서를 제출**하여야 합니다.
  - 원서접수 마감일에는 지원자가 동시에 다수 접속할 경우 지원서 작성이 원활하지 않을 수 있습니다.
  - 접수마감 시간까지 응시원서 작성을 종료하고 최종 제출하여야 접수 번호가 부여되며, 인사부서에서 응시원서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 접수가 유효합니다. 수험번호 미부여자\*는 채용 전형에 응시할 수 없습니다.
    - \* 수험번호 미부여자 예시: 필수 기재사항 미기재 및 오기재자 등
  - 수험번호 부여자라 하여도, 블라인드 채용원칙에 따라 채용의 전 과정에서 **편견을 유발하는 요소를 기재하거나 사용하지 않도록** 주의하여 주시기 바랍니다. **편견을 유발하는 요소의 기재 및 사용으로 인한 불이익(불합격 및 합격취소 등)은 일체 응시자 책임으로** 합니다.
  - 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 **필수응시자격(면허, 어학 기준 점수 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입**하여 주시기 바랍니다. **필수입력사항(면허, 어학 기준 점수 등) 미입력 또는 착오입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 응시원서 접수가 취소될 수 있습니다.**

- 하단의 **6. 응시원서 작성요령 및 주의사항**을 반드시 확인하여 작성하여 주시기 바랍니다.

○ 기간제근로자 시험단계

구분	1차	2차	3차
전형방법	서류전형	면접시험(관리자)	신체검사, 비위면직 확인, 채용결격사유 확인 등

\* 각 전형별 합격자에 한해 다음 전형 응시기회 부여

\* 각 전형별 시험에 결시할 경우 후속 시험의 응시기회를 포기한 것으로 간주하고, 자동 불합격 처리

○ 시험단계별 선발예정 인원

직종	모집분야	모집인원	1차	2차	3차	
기간제근로자	◦ 업무지원직 한시적 대체인력 주차관리지원	7명 이내	15명 이내	7명 이내	7명 이내	
	◦ 병원 수익사업관련 물품 판매 및 관리 업무지원	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
	◦ 교육장 관리 등 지원인력 업무지원	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
	안전요원		1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	전문연구요원		1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
기간제근로자 (국책사업 위탁업무 수행인력)	◦ 광역이동학대 전담의료기관 시범사업 의료사회복지사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
	◦ 암관리사업관련 인력 행정지원	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 암생존자통합지지 서비스 제공 사업 인력 사회복지사	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 국가폐암검진 질 관리 사업 인력 간호사	2명 이내	7명 이내	2명 이내	2명 이내	
	◦ 권역호스피스 사업지원, 교육, 훈련 및 호스피스 서비스 제공사업 인력	간호사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
		사회복지사 (입원형)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
		사회복지사 (가정형)	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내
	◦ 전라북도교육청 어린이병원 학교 위탁운영 사업 교사	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내	
◦ 권역호흡기센터(예방관리센터) 사무 전담 인력 행정지원	1명 이내	5명 이내	1명 이내	1명 이내		
계		23명 이내				

○ 시험단계별 상세내용

시험단계		평가 내용 및 방법	비 고
1차	서류전형	<ul style="list-style-type: none"> <li>응시원서·자기소개서를 바탕으로 직무수행에 관련한 적합요소 판단</li> </ul>	합격·불합격 결정
2차	면접시험	<ul style="list-style-type: none"> <li>직무에 필요한 인성·능력 등 심사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 블라인드 면접</li> <li>- 개별면접 또는 多 대 多 면접</li> <li>- 관리자 면접 등</li> </ul> </li> </ul>	면접시험 취득점수로 합격자 결정 (과락자 제외)
3차	서류제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>관련 증빙서류 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 면허증·자격증 사본, 채용결격사유 확인서, 공정채용 확인서, 졸업증명서, 주민등록등본, 가족관계증명서, 반영함판사진 등</li> </ul> </li> </ul>	2차 시험 합격자 중 임용결격사유 여부확인
	신체검사	<ul style="list-style-type: none"> <li>본원 건강관리센터에서 실시</li> </ul>	
	비위면직 여부확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서)</li> </ul>	
	기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>관할 경찰서 성범죄 및 아동학대 범죄경력 조회 의뢰</li> </ul>	의료인에 한함 (간호사 분야)

## 5. 시험의 합격결정

- 합격예정인원: 위 “시험단계별 선발예정 인원” 에 의함.
- 합격결정
  - 1차전형(서류전형): 성적순
    - ※ 1차 선발예정 인원 이내라 하더라도 필수 응시 자격사항을 충족하지 못하는 경우에 대하여는 불합격 처리함.
  - 2차전형(면접시험): 성적순(면접시험 취득점수 100%)
    - ※ 시험위원의 과반수가 어느 하나의 평정요소에 대하여 “미흡” 으로 평정한 때에는 불합격 처리함.
  - 3차전형
    - 신체검사: 본원 건강관리센터에서 시행
    - 비위면직 조회: 부패방지권익위법상 비위면직자 등 취업제한 관련 체크리스트(확인서) 징구 후 확인
    - 채용결격여부 확인: 채용결격사유 확인서 징구 후 확인

- 의료인 성범죄 및 아동학대 경력조회(의료인에 한함.)

- 최종합격: 3차전형(신체검사, 비위면직 조회, 채용결격여부확인, 의료인 성범죄 및 아동학대 경력조회 등)을 실시한 결과 이상이 없는 자에 한하여 최종 합격 처리하며, 신체검사, 비위면직 조회, 채용결격여부확인, 의료인 성범죄 및 아동학대 경력조회 등 특이사항이 있는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 합격 여부 결정

○ 동점자의 합격결정

- 서류전형: 합격점에 해당하는 인원이 다수인 경우 전원 합격 처리
- 면접시험: 동순위자가 있을 경우 직원채용 및 전직시험 시행세칙 제19조 7항 규정에 따라 합격처리

「직원채용 및 전직시험시행세칙」 제19조 7항

면접시험의 합격 결정에서 선발예정인원을 초과하여 동순위자가 있을 경우에는 다음 각 호의 순위가 상위인 자를 합격시킨다. 다만, 필기시험을 실시하지 않거나, 면접시험을 실무자 및 관리자로 구분하여 실시하지 않는 경우 다음 각 호의 사항 중 해당되지 않는 사항을 제외하고 나머지 기준에 따라 합격자를 결정한다.

1. 1차전형(필기시험 또는 서류전형) 점수가 상위인 자
2. 관리자 면접시험 점수가 상위인 자
3. 내부 면접위원 점수가 상위인 자
4. 관리자 면접항목 중 면접위원 종합의견 점수가 상위인 자

○ 인사규정 제25조 결격사유에 해당하는 경우 합격을 취소함.

○ 신체검사, 비위면직 조회, 채용결격여부, 의료인 성범죄 및 아동학대 경력조회 등 확인 결과 불합격자가 발생하거나 최종합격자의 입사 포기 및 입사 후 퇴직의 경우 차점자를 예비합격자로 보아 추가 합격시킬 수 있음. 단, 최종합격자 발표 후 6개월의 범위 내에서 가능하며, 추가합격의 경우라도 계약 종료일은 「1. 모집분야 및 모집인원」에 공시된 종료일로 함.(예비합격자는 사유 발생 시 개별 통지함.)

○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 의거 각 시험단계별 (취업보호유형별)로 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율 (5% 또는 10%)에 해당하는 점수를 가산함.

- 취업지원대상자 가점은 각 과목 만점의 40% 이상 득점한 자에 한함.
- 취업지원대상자 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없음.(다만, 응시인원이 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음.)

## 6. 응시원서 작성요령 및 주의사항

- 응시원서는 최종 접수되어 접수번호가 부여되면 수정·삭제가 불가능하오니 충분히 확인·검토 후 최종 제출하여 주시기 바라며, 응시원서 및 제출서류 등에 허위, 기재착오 및 누락 등으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소 및 합격 취소 등)은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 본 채용은 블라인드 채용이므로 응시원서 접수부터 채용의 전 과정에서 본인의 성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 출생연도 및 연령, 성별, 신체조건, 종교, 출신학교, 경력사항(직장명 및 근무지), 사회적 신분 등 편견을 유발하는 요소를 기재하거나 사용하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.
  - 상기 편견을 유발하는 요소 기재 또는 사용으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소, 불합격, 합격 취소 등)은 일체 응시자 책임으로 합니다.
- 블라인드 기준 및 예시

블라인드 항목	위반 기준 및 예시	
성명	기준	응시원서 성명 기재란 외에 자기소개서 등 다른 항목에 이름을 기재한 경우
	예시	- 자기소개서에 본인 이름의 삼행시, 부모 및 가족 이름 기재 등 (X)
출신지역	기준	출신지역을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (출신지, 등록기준지, 성년이 되기 이전의 주된 거주지 등)
	예시	- 저는 전주에서 태어나 졸업 전주에서 자라왔으며 ~ (X)
가족관계, 혼인 및 출산 여부	기준	가족관계를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산을 기재한 경우)
	예시	- 아버지께서 전북대학교에서 재직(또는 퇴직)하시고 ~ (X) - 저희 가족(부모, 형제 등) 모두 의료기관에 종사하고 있으며 ~ (X) - 힘들 때 언제나 등직한 남편이 곁에 있어줘서~ (X) - 몇 차례의 인공수정시술 끝에 소중한 딸(아들)을 출산하게 되었고~ (X)
출생연도 및 연령	기준	자기소개서에 출생연도 또는 연령을 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 기재한 경우
	예시	- 우리나라에서 월드컵이 개최되던 해에 태어나 ~ (X) - 저는 소띠라서 소처럼 우직한 성격으로~ (X) - 저는 40대 초반·중반·후반으로~(X) - 저는 20대로 열정을 다해 ~(X)
성별	기준	성별 및 혼인여부를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 ※ 군복무 경력사항 및 군 복무 당시 경험사항은 특정 성별 유추 가능성 및 군 면제자와의 관계에서 선입견을 유발할 수 있으므로 자기소개서에 관련사항 기재를 일체 금합니다.
	예시	- 성별 및 혼인여부를 직접적으로 유추할 수 있는 경우: 형, 누나, 언니, 오빠, 아들, 딸, 맏아들, 맏언니, 사위, 며느리, 아저씨, 아줌마, 손녀, 손자, 남편, 아내, 여동생, 남동생, 처남, 처형, 처제, 시누이, 엄마, 아빠 등 (X) - 군복무를 현역(운전병, 군수병, 의무병, 전경, 의경 등)으로 입대하여 ~ (X) - 군장교(부사관)로서 책임감을 가지고 ~(X) - OO여대(OO여고)를 졸업하고 ~ (X)

블라인드 항목	위반 기준 및 예시	
		- 한국여성과학기술인센터에서 지원하는 여성과학기술인 지원사업을 수행하며 ~ (X)
신체조건	기준	자신의 신체조건을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우 (키, 몸무게, 체형, 외모, 인상, 모반, 흉터, 왼손잡이 등과 같이 신체적 특징을 기재한 경우)
	예시	- 저는 어렸을 적부터 또래보다 키가 크고 덩치가 커서~ (X) - 살이 한때 100kg이 넘었던 적도 있었지만, 혹독한 다이어트로 40kg이상 감량~ (X)
종교	기준	자신의 종교를 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 저는 주말에 주로 교회예배 후~ (X) - 매일 새벽 불공을 드리며 ~ (X) - 항상 미사 드리며 ~ (X)
출신학교	기준	출신학교를 직접적으로 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 학교명을 유추할 수 있는 주소(기숙사 등) 및 이메일('~ac.kr') 기재 (X) - JBNUOOO 댄스 동아리 회장을 맡아~ (X) - 졸업논문 중 가장 우수한 논문에 주어지는 전북대학교총장상을 수상하였으며 ~ (X)
경력사항	기준	응시원서 및 자기소개서에 과거 근무했던 직장명(기관명) 및 근무지(파견용역업무 수행으로 인한 실제근무지)를 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우(인턴 및 실습기관 포함) ※ 직장명 기재 예시: OO종합병원, OO공단(공사), 국공립기관, 민간기업 등 (O)
	예시	- 전북대학교병원에서 기간제(한시직)로 근무를 하며~ (X) - 건강보험공단 인턴경험을 통해~ (X)
사회적 신분	기준	자신의 사회적 신분을 유추할 수 있는 내용을 직접적으로 기재한 경우
	예시	- 학교 졸업 후 장기간 취업준비로 학자금 대출을 갚지 못해 신용불량자 신분이 되었고~ (X)

○ 응시원서 작성 요령

▪ 회원가입 및 응시원서 접수

- 전북대학교병원에서 제공하고 있는 채용정보시스템은 회원전용 서비스 이므로 먼저 회원 가입이 필요합니다.(단, 채용정보만을 열람할 때에는 회원가입 및 로그인 필요 없음)
- 회원가입 및 로그인 후 채용정보 상단의 “마이페이지”의 진행 중인 채용/관리에서 현재 진행 중인 채용공고를 확인 후 지원하고자 하는 채용공고 하단에 위치한 응시원서작성 버튼을 클릭하여 작성하시기 바랍니다.

※ 임시저장한 응시원서의 경우 채용공고 기간 내에만 임시저장이 가능하며 이후에는 데이터가 삭제되어 확인이 불가합니다. 또한, 임시저장된 응시원서는 최종 제출된 응시원서가 아님을 유의하시기 바랍니다.

▪ 개인기본정보

- 개인기본정보의 대부분은 회원 가입 시의 기본정보가 자동으로 입력되나, 다시 한 번 내용을 확인하시기를 바라며, 나머지 기본정보만 추가로

입력하시면 됩니다.

☞ **증명사진 파일 첨부(단, 1차전형이 서류전형인 분야는 첨부란 없음.)**  
(JPG와 GIF 파일, 파일크기가 1MB 이내, 증명사진크기 115px × 153px)

▪ **장애, 취업지원대상**

- 장애여부: 해당자의 경우 장애 등급 및 내용을 입력합니다.
- 취업지원대상여부: 해당자의 경우 보훈번호, 국가유공자등과의 관계 및 보훈 비율을 입력 합니다.
- 장애 및 취업지원대상자증명서 해당자의 경우 스캔하여 첨부

▪ **자격 및 면허사항**

- 모집분야의 자격 요건 등이 적합한지를 정확히 판단하여 지원하여 주시고 분야별 필수응시자격(면허 등)에 부합하는 사항을 반드시 기입 하여 주시기 바랍니다. 분야별 필수응시자격(면허 등) 미입력이나 착오 입력 시, 응시원서 접수가 제한되거나 응시원서 접수가 취소될 수 있습니다.
- 자격 및 면허사항 입력 시 자격(면허)명, 발행번호를 정확하게 입력합니다.  
※ 면허 발행번호는 국가시험 합격번호와 다르오니 유념하시기 바랍니다.
- 국가공인 자격 및 면허사항에 한하여 입력합니다.  
※ 운전면허증, 수료증, 봉사활동 확인서, BLS 등은 제외

▪ **경력사항(해당자에 한함)**

- 경력사항이란 금전적 보수를 받고 일정기간 동안 일한 이력을 의미 합니다.
- 재직증명서 또는 경력증명서로 증빙 가능한 경력사항에 한하여 입력 합니다.(추후 2차 시험 합격자에 한하여 서류제출 기간에 재직증명서 또는 경력증명서를 제출해야 합니다.)
- 기관유형, 근무기간(근무연도, 월), 고용형태, 담당업무를 입력합니다.  
※ 기관유형: 국공립기관/상급종합병원/종합병원/의료법인(병원의원)/공공기관/민간 기업(법인체)/기타
- 시간제 근로자의 경우 주 근로시간을 입력합니다.

▪ **학교교육/직업교육**

- 1) 학교교육

- 지원하는 직무와 관련된 학교교육을 이수한 경우 입력합니다.
- 과목명, 주요내용, 이수학점, 성적을 입력합니다.

※ 학교교육 입력 시 주의사항

교과목명	성적	학점	백분율 (점수)
-----학년도 1학기			
약물학1	A+	2.0	98
병태생리학	C0	3.0	74
기초간호학	B+	2.0	87
...			
-----학년도 2학기			
약물학2	B0	2.0	83
보건교육	B+	2.0	85.4
...			

- 취득학점을 3학점 이상으로 늘리기 위한 동일과목명 합산 금지  
예: 약물학/4학점/90.5점(X) → 약물학1, 약물학2 각각 2학점으로 3학점 미만 교과목에 해당되어 입력 대상이 될 수 없음.
- 백분율 환산점수 기재 예시: 위의 경우 3학점에 해당되는 병태생리학의 “74”에 해당되는 점수구간인 “70점이상 80점 미만”선택

2) 직업교육

- 지원하는 직무와 관련된 직업교육을 이수한 경우 입력합니다.
- 과정명, 이수기간, 주요내용, 교육기관 및 교육시간을 입력합니다.
- **역량기반 자기소개서:** 블라인드 항목의 위반 기준 및 예시의 내용을 반드시 숙지하고 내용을 입력합니다.
- **서약서(동의):** 응시자가 온라인 지원한 기재사항에 대해 해당기관 의뢰 확인 또는 제출서류를 통해 허위사실임이 판명되었을 경우에 합격 취소 또는 임용 취소 처분에 이의를 제기하지 아니할 것을 동의하는 항목입니다.
- **응시원서 최종제출:** 작성 내용 확인 후 ‘최종지원서제출’ 을 클릭하면 응시원서 제출이 완료됩니다.
- 응시원서 접수 마감시간까지 작성을 종료하고, 최종 제출하여야 정상적으로 접수번호가 부여되며, 인사부서에서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 응시원서 접수가 유효합니다. 블라인드 채용위배(성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 생년월일 및 연령, 성별, 출신학교, 종교 신체조건, 사회적 신분 등), 필수 기재사항 미기재 및 착오기재의 경우 등으로 인해 발생한 불이익(응시원서 접수 취소 등)은 모두 본인에게 있음을 알려드립니다.

- 지원상태 확인
  - 마이페이지화면에서 나의지원현황을 통해 지원상태 확인 및 응시원서, 수험표 출력(각 시험 시 반드시 지참)이 가능합니다.

## 7. 제출 서류 [2차시험 합격자에 한함]

- ※ 제출서류는 추후 2차 시험 합격자에 한하여 서류제출 기간에 방문제출
- ※ 제출서류 미제출자, 지연도착자 및 온라인 지원한 기재사항과 제출서류가 상이하거나 허위로 판명되었을 경우 합격을 취소함.
- 취득 면허증·자격증 사본(해당자에 한함)
  - 필수응시자격(면허증·자격증), 응시원서 내 작성한 자격증 제출 필수(예: 컴퓨터활용능력 워드프로세서 등)
- 응시원서 작성 시 입력한 학교교육 성적증명서(해당자에 한함)
- 응시원서 작성 시 입력한 직업교육 증빙서류(해당자에 한함)
- 최종학교 졸업증명서 및 졸업예정증명서(또는 재학증명서) 1부
  - 대학원 이상 학력자의 경우 대학교 졸업증명서 포함
- 병역사항이 기재된 주민등록초본 또는 병적증명서 1부(해당자에 한함)
- 응시원서 작성 시 스캔하여 제출한 장애 및 취업지원대상자증명서 1부 (해당자에 한함)
- 경력(재직)증명서 1부(해당자에 한함)
  - 폐업 등의 사유로 경력증명서 발급이 불가능한 경우, 국민연금 또는 건강보험 자격확인서로 갈음 가능
- 주민등록등본 1부, 가족관계증명서 1부(최근 3개월 이내)
- 반명합판 사진(3\*4) 2매
  - 채용신체검사용, 제출용 총 2매
- 채용결격사유확인서 1부
- 공정채용확인서 1부

## 8. 최종합격자 임용(입사)

- 임용(입사)예정일
  - 2022년 12월 27일 이후 예정

- 임용 및 입사순서는 채용시험 성적순에 따르며, 임용 시기는 병원의 사정에 따라 변동 될 수 있음.

※ 최종합격 후 입사에정일에 정상출근이 가능하여야 하며, 입사(출근)가 불가능한 경우 합격을 취소할 수 있음.

- 임용예정 직종·직급: 기간제근로자
- 임용(채용) 전 또는 임용(채용) 후 임용결격 사유에 해당되거나 합격자 취소사유에 해당되는 것으로 판명된 경우 합격 취소 또는 임용(채용) 취소됩니다.
- 병원 업무상 필요한 경우 교대근무 및 연장야간휴일근무를 할 수 있습니다.
- 임금 및 근로조건: 해당분야별 2023년 사업계획에 의거 근로계약 체결 시 별도 협의하여 정함.
  - 근로계약기간은 1.모집분야 및 모집인원에서 명시한 계약기간으로 함.

## 9. 이의 신청 및 채용서류의 반환

- 이의신청 안내
  - 대상: 채용 결과에 관한 이의사항

### <이의신청 제외사항>

1. 채용시험과 무관한 문의 및 질의 사항
2. 타인의 합격 사실에 대한 이의 신청
3. 개인정보(응시자, 시험출제자, 평가 관련자 등) 및 지적재산권(외부 출제기관 등) 등 타 법령에 저촉되는 사항

- 접수기간: 최종합격자 발표일로부터 10일 이내
- 채용 결과 이의 신청서를 작성하여 담당자 이메일(24459@jbuh.co.kr), 또는 우편(전북대학교병원 인사팀)으로 송부
- 처리: 검토 후 개별회신

- 채용서류의 반환
  - 제출된 서류는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 의거 최종 합격자 발표 다음날부터 14일 이내 반환 청구가 가능합니다.
  - 홈페이지 또는 전자우편을 통해 제출된 서류 및 본원의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우는 반환 대상이 아님을 알려드립니다.
  - 신청: 채용서류 반환청구서를 담당자 이메일(24459@jbuh.co.kr) 또는 우편 (전주시 덕진구 건지로20 전북대학교병원 총무과 인사팀)으로 송부

- 처리: 직접수령 또는 수신자 부담으로 등기우편 발송
- 청구기간이 지난 경우 「개인정보 보호법」에 따라 제출서류 파기

## 10. 기타 사항

- 본 채용계획은 병원의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 변경 공고하거나, 해당전형 응시자에 한하여 개별 통보할 수 있습니다.
  - 본 채용계획에 명시되지 않은 사항은 본원 인사규정 및 직원채용 및 전직시험시행세칙에 따릅니다.
  - 신규직원 선발과정에서 응시인원이 미달되거나 적임자가 없을 시, 선발 예정 인원보다 적게 선발하거나 선발하지 않을 수 있습니다.
  - 서로 다른 채용 직종, 직급 및 분야에 중복 지원할 수 없으며, 중복 지원 확인 시 응시원서 접수가 취소될 수 있습니다.
  - 블라인드 채용을 원칙으로 하며, **블라인드 채용기준 위배**(성명, 출신지역, 가족관계, 혼인 및 출산여부, 출생연도 및 연령, 성별, 출신학교, 종교, 신체 조건, 경력사항, 사회적 신분 기재 등) 및 **응시원서 및 각종 증명서의 기재사항 착오, 누락 등으로 인한 불이익(응시원서 접수 취소 등)은 응시자에게 있으며, 기재된 내용이 제출서류와 불일치할 경우 합격이 취소될 수 있습니다.**
  - 응시원서 제출 시 허위사실을 기재·제출하거나 기타 부정한 행위(채용 비리 포함)를 한 자에 대하여는 당해 시험을 무효로 하고 향후 5년간 병원에서 실시한 시험에 응시할 수 없습니다.
  - 응시자격 및 응시원서에 기재한 내용을 입증할 수 있는 서류를 제출하지 못하거나, 허위·위조 등의 부당한 방법으로 서류를 제출한 자가 그 시험에 합격한 경우 합격 및 채용을 취소합니다.
  - 응시원서는 접수마감 시간까지 작성을 종료하고 최종 제출하여야 접수 번호가 부여되며, 인사부서에서 최종 확인 후 수험번호를 부여한 경우에만 유효합니다.(수험번호 미부여자\*는 채용 전형에 응시할 수 없음.)
- \* 수험번호 미부여자 예시: 필수 기재사항 미기재 및 오기재자 등
- 채용 각 전형절차 진행 시 「코로나바이러스감염증-19예방을 위한 시험 방역관리 안내(제5판)」(2022.6)를 준수하여 진행하고 응시자들에게

전형별 사전 공지사항을 안내할 예정입니다.

- 보건당국에 의하여 자가격리 통보를 받아 시험일 당일 자가격리(확진으로 인한 격리 포함)중에 있는 지원자는 면접시험 및 3차전형(신체검사 등) 응시가 불가하오니 개인위생과 방역수칙을 준수하는 등 건강관리에 유의하시기 바랍니다.
- 기타 자세한 사항은 전북대학교병원 총무과 인사팀으로 문의하여 주시기 바랍니다.
  - 인사팀 채용담당자 ☎ 063-250-1910(평일 09:00~11:30, 13:30~17:00)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
2. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받고 그 선고유예기간중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실되거나 정지된 자
7. 병역의무자로서 병역을 기피한 자
8. 징계처분에 의하여 파면 또는 해임된 자로서 파면은 5년, 해임은 3년이 경과하지 아니한 자
9. 전염병 질환자 또는 육체적·정신적 장애로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란하다고 인정되어 채용신체 검사에서 불합격으로 판정된 자
10. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 의거 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받은 자(동법 제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 사람은 제외한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)로부터 10년이 경과되지 아니한 자(「의료법」 제2조에 따른 의료인에 한함)
11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
12. 미성년자에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄에 해당하는 죄를 저질러 타 기관으로부터 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
13. 미성년자에 대한 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄에 해당하는 죄를 저질러 타 기관으로부터 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다.)
14. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에서 채용비위의 부정행위가 적발되어 채용이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자

<b>붙임2</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 주차관리지원 (업무지원직 한시적 대체인력)</b>
------------	--

<b>채용 분야</b>	주차관리지원	분 류 체 계	대분류  중분류  소분류	병원 특화 직무로서 Mapping 가능한 NCS분류체계가 없어 별도의 직무분석을 통해 개발되었음.
<b>능력 단위</b>	○ 주차유도, 요금정산, 주차확인			
<b>직무 수행 내용</b>	○ <b>(주차유도)</b> 병원 방문고객의 주차안내 및 주차관리, 출입통제 및 주차장 내 차량사고 예방 조치, 처리 ○ <b>(요금정산)</b> 주차장 이용차량에 대한 징수, 정산 및 감면 처리 업무, 수입금의 관리 및 보고 ○ <b>(주차확인)</b> 외래, 입원환자의 차량등록, 병원 전반 및 주차장 이용에 대한 안내			
<b>필요 지식</b>	○ <b>(주차유도)</b> 주차장 관련 업무에 대한 전반적인 지식, 주차장 내 사고(차량사고, 시설물사고 등)에 대한 기본적인 처리 지식 ○ <b>(요금정산)</b> 주차요금, 가산금, 감면요금 정산관리에 관한 지식, 주차관제시스템 작동에 관한 지식 주차수입금 입력 시 특성 및 기능, 주차관제 프로그램에 관한 지식 ○ <b>(주차확인)</b> 주차장 관련 업무에 대한 전반적인 지식			
<b>필요 기술</b>	○ <b>(주차유도)</b> 주차요금·업무 관련 이해 및 적용능력, 고객 요청 및 민원사항에 대한 대처 능력 ○ <b>(요금정산)</b> 주차요금·업무 관련 이해 및 적용능력, 주차관제 관련 프로그램 이해 능력, 유형별 요금정산 능력 ○ <b>(주차확인)</b> 주차요금·업무 관련 이해 및 적용능력, 고객과의 커뮤니케이션 능력			
<b>직무 수행 태도</b>	○ <b>(주차유도)</b> 업무수행 지침 및 규정 준수 태도, 환자·차량 개인정보에 대한 비밀유지 태도, 친절한 의사소통 능력 및 이타적 태도 ○ <b>(요금정산)</b> 업무수행 지침 및 규정 준수 태도, 환자·차량 개인정보에 대한 비밀유지 태도, 성실히 업무를 수행할 수 있는 능력 ○ <b>(주차확인)</b> 업무수행 지침 및 규정 준수 태도, 환자·차량 개인정보에 대한 비밀유지 태도, 친절한 의사소통 능력 및 이타적 태도			
<b>직업 기초 능력</b>	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리 등			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임3	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원 (병원 수익사업관련 물품판매 및 관리)
-----	---

채용 분야	단시간 (업무지원)	분류 체계	대분류	10. 영업판매
			중분류	03. 판매
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 판매업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 재고파악 및 판매상품 주문</li> <li>- 주문 상품의 검수</li> <li>- 판매 상품 전시 및 정리정돈</li> </ul> </li> <li>○ 매장관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매장 내 설비 및 비품 관리.</li> <li>- 매장 내 위생 및 안전유지 관리</li> </ul> </li> <li>○ 정산업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현금 및 카드 매출 등의 마감업무</li> </ul> </li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관계 법규               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 식품위생법</li> </ul> </li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품위생 수준 및 자질 향상을 위한 적극적인 태도</li> <li>○ 정리정돈 및 청결유지를 위한 적극적인 태도</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력</li> <li>○ 책임감 있는 자세</li> <li>○ 고객에 대한 적극적 응대 태도</li> <li>○ 판매상품에 대한 정확한 정보제공</li> </ul>			
참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="http://www.ncs.go.kr">www.ncs.go.kr</a></li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임4	NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 업무지원 (교육장 관리 등 지원인력)
-----	---

채용분야	대분류	기간제근로자
	중분류	업무지원인력
핵심직무	○ 교육인재개발실 업무 수행	
직무수행 내용	○ <b>(시설관리)</b> 교육장의 원활한 이용을 위하여 제반 환경을 관리하고 교육 기자재(전산장비 등)를 관리 및 운용하는 업무수행  ○ <b>(사무보조)</b> 문서작성 및 관리 등의 사무행정	
필요지식	○ 전산장비 관리 및 운용 관련 지식 ○ 사무행정 및 문서 작성 관련 지식(워드 및 엑셀 등)	
필요기술	○ 교육기자재(전산장비 등) 관리 및 운용 능력 ○ 행정 업무 보조를 위한 문서 작성 능력(워드 및 엑셀 등)	
직무수행 태도	○ 적극적인 의사소통능력, 타 부서와의 협업적 태도, 책임감 있는 자세	

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임5</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 안전요원</b>
------------	---------------------------------

<b>채용분야</b>	대분류	기간제근로자
	중분류	업무지원(안전요원)
<b>핵심직무</b>	○ 경비(방호) 및 환자 안전	
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출입관리, 폭행·난동 지원</li> <li>- 환자 및 내원객이 안전하게 병원을 이용할 수 있도록 안내</li> <li>- 화재감시·도난방지 등을 위한 경비 업무를 수행</li> <li>- 출입자 통제 및 출입문 관리 및 보안사고 예방활동</li> <li>- 잡상인 및 노숙자 등 출입통제</li> </ul> </li> <li>○ 응급실 근무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 접수 등록 및 관리 지원</li> </ul> </li> <li>○ 순찰 근무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원내 순찰을 통해 각종 위해 요소로부터 환자, 보호자 및 직원들의 신변보호</li> <li>- 문단속, 보안 및 화재 예방 점검</li> <li>- 병문안 문화개선 관련 출입자 통제 및 면회객 퇴실 확인</li> </ul> </li> <li>○ 현관 근무 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 휠체어 대여 및 회수</li> <li>- 내원객 차량 질서유지 및 안내(응대)</li> </ul> </li> </ul>	
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경비업법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전 및 방호, 출입통제에 관한 사항</li> <li>- 폭행, 난동 진압에 관련된 사항</li> </ul> </li> </ul>	
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 경비(방호)를 위한 간단지식 구비</li> <li>○ 화재 및 위험요소에 대한 예방 및 대응지식 및 자세 구비</li> <li>○ 출입 통제관련 간단, 명료한 설명 및 통제기술 함양</li> <li>○ 친절하고 정확한 내원객 응대 자세 함양</li> </ul>	
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 등</li> </ul>	

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임6</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 전문연구요원</b>
------------	-----------------------------------

채용 분야	지원분야		관련부서
	계약직	전문연구요원	전북빅데이터센터
<b>직무 목적</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 병원 데이터 수집·변환·적재 알고리즘 구현 및 데이터 관리</li> <li>○ 머신러닝, 딥러닝, 데이터 마이닝 등 기법을 이용한 모델링</li> <li>○ 데이터 시각화 시스템 개발</li> </ul>		
<b>직무 단위</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 병원 암 환자의 암 빅데이터 구축</li> <li>○ 병원 데이터 공통 데이터모델로 변환 및 운영</li> <li>○ 병원 빅데이터 분석</li> <li>○ 병원 사용 용어 표준화</li> <li>○ 서버 및 소프트웨어 관리</li> </ul>		
<b>주요 업무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유방암, 폐암, 대장암, 간암, 갑상선 암 등의 데이터 구축 및 유지보수</li> <li>○ 병원 데이터 OMOP-CDM형태로 ETL 작업</li> <li>○ 구축된 빅데이터 품질 검증</li> <li>○ 연구에 필요한 연구 대상자 및 데이터 추출</li> <li>○ 연구에 필요한 인공지능 모델 개발</li> <li>○ 의약품, 상병, 검사 등 원내에서 사용중인 코드 국제 표준 용어에 매핑 및 유지보수</li> <li>○ 서버, 데이터베이스, 소프트웨어 관리</li> </ul>		
<b>필요 지식 및 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터베이스 설계, 관리, 모니터링</li> <li>○ 머신러닝, 딥러닝 기법</li> <li>○ 의료관련 표준 용어</li> <li>○ 데이터 분석 프로그래밍 언어</li> <li>○ 컴퓨터 하드웨어 및 네트워크</li> </ul>		
<b>직무수행태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율적인 업무 처리를 위한 능력 및 타부서와의 협업 태도</li> <li>○ 의료진/직원의 아이디어 기반 국책사업 기획을 위한 협업 태도</li> <li>○ 분석적이고 논리적인 사고</li> <li>○ 데이터 형태에 따라 필요한 정제작업을 집중할 수 있는 태도</li> <li>○ 다양한 기술을 상호비교하고 적절한 대안을 제시하는 자세</li> <li>○ 새로운 기술에 대한 수용적인 태도</li> </ul>		
<b>직무연관자격</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 데이터베이스 관리 경험 및 인공지능모델 개발 혹은 데이터 분석 경험자</li> </ul>		
<b>직업기초능력</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 프로그래밍 경험</li> </ul>		

※ 본 직무설명자료는 전북대학교병원 고유직무를 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 전북대학교병원 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임7</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 의료사회복지사 (광역아동학대 전담의료기관 활성화 시범사업)</b>
------------	---

채용 분야	국책사업 위탁업무 수행인력	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
병원주요 사업	○ 광역아동학대 전담의료기관 활성화 시범사업			
핵심직무	○ 광역아동학대 전담의료기관 업무 ○ 의료사회사업 업무지원			
직무수행 내용	○ 학대사례 발생 시 즉각적 대응 ○ 기존 아동학대 대응체계(아동학대전담공무원, 경찰, 아동보호전문기관)와 협업 ○ 아동보호위원회의 역할 조율과 일정 조정담당 ○ 아동학대 환자상담 ○ 의료사회사업팀 업무지원			
필요지식	○ 의료사회복지사 - 아동학대 대응체계 및 절차에 대한 지식 - 환자 개인 및 가족상담, 상담기록 기술 - 지역사회자원 동원 및 연계 - 환자 및 가족의 건강관리 교육 - 사례관리 - 문서작성 규칙, 문서관리 기준(방법), 업무처리 기준(방법)			
필요기술	○ 의료사회복지사 - 원내·외 아동학대관련 업무 수행기관 협업 능력 - 비의학적 평가·상담, 학대아동 및 보호자 상담, 복지 연계, 사례 관리 - 피해아동의 및 부모의 심리정서적 특성 및 가족의 역동성 조사 및 평가 - 환자별 자문의뢰 시 사례정리 후 회의록 작성 능력 - 행정업무에 따른 사업비 정산 능력 등 ○ 공통 - 성과관리 기법, 회의 기획·진행 기술 - 컴퓨터활용능력, 문서 작성 및 편집기술, 시스템 활용 능력 - 관련기관, 단체 담당자와의 협상기술, 프리젠테이션 기법 등			
직무수행 태도	○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타기관과의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공 ○ 사업 수행에 따른 다양한 정보 수집하는 자세, 조직 구성원의 다양한 수용자세, 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 예산배정 및 운영이 사업 수행을 지원하고, 사업 지침서 준수에 대한 의지			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임8</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 행정지원 (암관리사업관련 인력)</b>
------------	--

<b>채용 분야</b>	국책사업 위탁업무 수행인력	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원주요 사업</b>	○ 전북지역암센터 운영사업 및 국가암관리사업			
<b>핵심직무</b>	○ 전북지역암센터 운영, 암 예방 홍보사업 및 암 예방의 날, 암관리 전문인력 교육 사업, 지역특화사업, 암 관련 협의체 등			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전북지역암센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암 관련 지역사회 현황 분석</li> <li>- 사업 계획 수립 및 추진, 결과보고 등</li> </ul> </li> <li>○ 전북지역 암관리사업 평가대회 지원</li> <li>○ 암 예방 홍보사업 및 암 예방의 날 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암 예방의 날 기념 행사</li> <li>- 유튜브 홍보</li> <li>- 대중교통 및 매체 홍보</li> <li>- 지역사회 암 예방 홍보</li> <li>- 홍보물 제작 등</li> </ul> </li> <li>○ 암관리 전문인력 교육 사업 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역사회 강사진 지원</li> <li>- 국가암관리사업 담당 공무원 역량강화 교육</li> <li>- 암검진 질 향상 세미나</li> <li>- 전문 인력 양성 교육(직무연수 프로그램)</li> <li>- 전북지역암센터 상설교육 등</li> </ul> </li> <li>○ 지역특화사업</li> <li>○ 암 관련 협의체 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전북지역암센터 운영위원회</li> <li>- 전라북도 암관리사업 협의체 등</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암관리법 및 지역암센터 설립 목적에 대한 이해</li> <li>○ 국가암관리사업 및 국가암검진사업의 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부 사업 계획 수립 및 추진 능력</li> <li>○ 문서 작성 및 편집(컴퓨터 활용) 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세</li> <li>○ 책임감 있는 태도로 정확히 업무를 수행하는 자세</li> <li>○ 타부서와의 협업적 태도</li> <li>○ 사업 수행에 따른 다양한 정보 수집 자세</li> <li>○ 예산 배정 및 운영이 사업 수행을 지원하고 사업 지침서 준수에 대한 의지</li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임9</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 사회복지사 (암생존자통합지지 서비스 제공 사업 인력)</b>
------------	--

<b>채용 분야</b>	국책사업 위탁업무 수행인력	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>병원주요 사업</b>	○ 전북권역암생존자통합지지사업			
<b>핵심직무</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업비 예산 편성, 집행, 정산(회계 관리) 업무</li> <li>○ 암생존자통합지지 프로그램(교육, 상담 등) 운영</li> <li>○ 암생존자 사회복지상담</li> <li>○ 암생존자통합지지사업 홍보활동(암생존자 주간행사, 홍보캠페인 등) 추진</li> </ul>			
<b>직무수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 암생존자통합지지사업 계획 및 결과 보고               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암생존자통합지지사업 예산 편성, 집행, 정산 및 지출 결과 보고</li> <li>- 암생존자 통합지지 프로그램 계획 및 실적 보고</li> </ul> </li> <li>○ 암생존자 통합지지 프로그램 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암생존자 통합지지 프로그램(교육, 상담 등) 계획 및 실적 보고</li> <li>- 암생존자 통합지지 프로그램(교육, 상담 등) 운영</li> <li>- 암생존자 직업복귀 지원 교육 실시</li> <li>- 암생존자를 위한 지역사회 자원 파악 및 유관기관 연계</li> </ul> </li> <li>○ 암생존자 사회복지상담 실시</li> <li>○ 암생존자통합지지사업 홍보활동               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 암생존자 주간행사 개최</li> <li>- 암생존자통합지지사업 홍보 캠페인 개최, 대중교통 광고 등 추진</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회복지 상담 및 서비스에 대한 이해</li> <li>○ 암생존자에 대한 이해</li> <li>○ 암생존자통합지지사업에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국책 사업 세부 계획 수립 및 추진 능력(사업비 예산 편성 및 정산 등)</li> <li>○ 사회복지상담 기술</li> <li>○ 문서 작성 및 편집(컴퓨터 활용) 능력</li> </ul>			
<b>직무수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 법규, 병원규정, 사업지침을 준수하는 자세</li> <li>○ 고객에 대한 친절하고 적극적으로 응대하는 자세</li> <li>○ 전문적 지식 함양을 통한 정확하고 신속한 업무수행하는 자세</li> <li>○ 협력기관 및 부서 인력과의 상호 협력하는 자세</li> <li>○ 사업비 예산 운영에 대한 사업안내서(지침서)를 준수하는 의지</li> <li>○ 전문성 향상을 위한 적극적인 학습하는 자세</li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임10	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호사</b> <b>(국가폐암검진 질 관리 사업 인력)</b>
------	--

채용 분야	국책사업 위탁업무 수행인력	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
병원주요 사업	○ 국가폐암검진 질관리센터 사업			
핵심직무	○ 사업계획 수립 및 집행, 권역 폐암검진기관 질관리 및 지원			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 권역 국가폐암검진기관 질관리 및 맞춤형 컨설팅</li> <li>○ 권역 국가폐암검진기관 전문인력 교육</li> <li>○ 권역 폐암검진기관의 폐암검진 및 치료 연계 체계 구축 지원</li> <li>○ 권역 국가폐암검진기관 영상 판독 지원 및 네트워크 시스템 관리</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폐암검진 사업 및 업무흐름에 대한 지식</li> <li>○ 사업계획 수립 및 집행과 관련된 업무지식</li> <li>○ 사업 예산 관리를 위한 회계 및 행정 실무지식</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 목표 달성을 위한 사업 기획 능력</li> <li>○ 사업비 사용지침과 관련된 회계실무능력</li> <li>○ 타 부서 및 기관과의 의사소통 능력</li> </ul>			
직무수행 태도	○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보 제공 등			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임11</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 간호사 (권역호스피스 사업인력)</b>
-------------	--

<b>채용 분야</b>	국책사업 위탁업무 수행인력	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>사업 내용</b>	○ 권역내 호스피스관련 교육사업, 권역내 호스피스전문기관 지원사업, 권역내 호스피스 홍보사업			
<b>핵심 직무</b>	○ 호스피스관련 교육 운영, 교육프로그램 개발 및 운영, 호스피스전문기관 지원사업 계획 및 운영, 소진관리프로그램 개발 및 운영, 호스피스 홍보 계획 및 실시, 국고보조금 관리			
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 호스피스관련 교육 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스 표준교육과정, 호스피스 기본교육과정, 자원봉사자 심화교육과정 운영</li> </ul> </li> <li>○ 교육프로그램 개발 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스관련 전문직종(의사, 간호사, 사회복지사, 자원봉사자, 요법치료사 등) 대상 교육과정 개발 및 운영</li> </ul> </li> <li>○ 호스피스전문기관 지원사업 계획 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스전문기관의 사업 지원 및 연계</li> </ul> </li> <li>○ 소진관리프로그램 개발 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 호스피스필수인력에 대한 소진관리프로그램 개발 및 운영</li> </ul> </li> <li>○ 호스피스 홍보 계획 및 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 및 가족, 일반인 대상 호스피스 계획 수립 및 실시</li> <li>- 홍보 콘텐츠 개발 및 배포</li> <li>- 통증캠페인, 호스피스의 날 기념행사 계획, 진행, 결과보고</li> </ul> </li> <li>○ 국고보조금 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 권역호스피스 국고보조금 예산 편성 및 집행 결과보고</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 말기환자 및 가족 돌봄에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스전문기관 운영에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스필수인력의 소진에 대한 이해</li> <li>○ 호스피스 홍보에 대한 이해</li> <li>○ 국고보조금 예산 편성 및 집행에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 의사소통 능력</li> <li>○ 호스피스 관련 교육과정 및 프로그램 개발 및 추진 능력</li> <li>○ 타부서 및 타기관과 협업하는 능력</li> <li>○ 예산 편성 및 집행 능력</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	○ 책임감 있는 자세, 타부서와의 협업적 태도, 정확한 업무수행 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 주의 깊은 관찰력, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임12</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 사회복지사 - 입원형 (권역호스피스 사업인력)</b>
-------------	--

<b>채용 분야</b>	국책사업 위탁업무 수행인력	<b>분류 체계</b>	<b>대분류</b>	06. 보건·의료
<b>사업 내용</b>	○ 입원형호스피스 상담 및 프로그램 운영, 호스피스자원봉사자 관리, 호스피스 홍보			
<b>핵심 직무</b>	○ 환자 및 가족 상담, 요법프로그램 및 돌봄행사 운영, 사별가족 관리 및 프로그램운영, 자원봉사자 교육 및 관리, 호스피스 홍보 계획 및 실시, 국고보조금 관리			
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 환자 및 가족 상담               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입원 환자 및 가족 초기, 경과, 임종 상담 시행 후 기록</li> </ul> </li> <li>○ 요법프로그램 및 돌봄행사 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매주 요법프로그램 및 돌봄행사를 계획, 진행, 결과보고</li> </ul> </li> <li>○ 사별가족 관리 및 프로그램운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사별가족 상담 및 정기적인 편지 발송</li> <li>- 사별가족모임을 계획, 진행, 결과보고</li> </ul> </li> <li>○ 자원봉사자 교육 및 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매일 자원봉사자 미팅, 자원봉사자 모집 교육 및 출석 관리</li> </ul> </li> <li>○ 호스피스 홍보 계획 및 실시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환자 및 일반인 대상 호스피스 홍보 계획 및 실시</li> <li>- 통증캠페인, 호스피스의 날 기념행사 계획, 진행, 결과보고</li> </ul> </li> <li>○ 국고보조금 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 입원형호스피스 국고보조금 예산 편성 및 집행 결과보고</li> </ul> </li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 말기환자와 가족의 신체적·심리적·사회적·영적 고통에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족의 신체적·심리적·사회적·영적 변화와 대처에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족 대상 심리·사회적 평가 및 돌봄계획 수립에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족의 심리·사회·영적지지 및 상담에 대한 지식과 이해</li> <li>○ 지역사회 자원 발굴 및 연계에 대한 이해</li> <li>○ 자원봉사자 운영 및 관리 방법에 대한 이해</li> <li>○ 사별가족 상담에 대한 이해</li> <li>○ 국고보조금 예산 편성 및 집행에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 치료적 의사소통 기술</li> <li>○ 사회복지상담 기술</li> <li>○ 예산 편성 및 집행 능력</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	○ 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공, 주의 깊은 관찰력, 책임감 있는 자세, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 정확한 업무수행 태도			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임13</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 사회복지사 - 가정형 (권역호스피스 사업인력)</b>
-------------	--

채용 분야	국책사업 위탁업무 수행인력	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>사업 내용</b>	○ 가정형호스피스 상담 및 프로그램 운영, 호스피스자원봉사자 관리, 호스피스 홍보			
<b>핵심 직무</b>	○ 환자 및 가족 상담, 요법프로그램 및 돌봄행사 운영, 사별가족 관리 및 프로그램운영, 자원봉사자 교육 및 관리, 호스피스 홍보 계획 및 실시, 국고보조금 관리			
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가정형 호스피스 환자와 가족에게 심리·사회·영적지지 및 상담</li> <li>○ 가정형 호스피스 환자와 가족 교육</li> <li>○ 가정형 호스피스 요법프로그램 및 돌봄행사 기획 및 진행, 지출 결과보고</li> <li>○ 호스피스 환자 진료비 지원 업무</li> <li>○ 사별가족모임 운영 및 지원</li> <li>○ 가정형호스피스 홍보 업무(홍보물, 리플릿 및 소식지 제작, 통증캠페인)</li> <li>○ 가정형호스피스 자원봉사자 교육 및 관리에 관한 사항</li> <li>○ 가정방문 차량 및 안전 관리</li> <li>○ 가정임종 및 사별가족 관리</li> <li>○ 가정형 호스피스 국고보조금 운영 계획, 집행, 결과보고</li> <li>○ 호스피스 전화상담 및 대면상담</li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 말기환자와 가족의 신체적·심리적·사회적·영적 고통에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족의 신체적·심리적·사회적·영적 변화와 대처에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족 대상 심리·사회적 평가 및 돌봄계획 수립에 대한 이해</li> <li>○ 말기환자와 가족의 심리·사회·영적지지 및 상담에 대한 지식과 이해</li> <li>○ 지역사회 자원 발굴 및 연계에 대한 이해</li> <li>○ 자원봉사자 운영 및 관리 방법에 대한 이해</li> <li>○ 사별가족 상담에 대한 이해</li> <li>○ 국고보조금 예산 편성 및 집행에 대한 이해</li> </ul>			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 치료적 의사소통 기술</li> <li>○ 사회복지상담 기술</li> <li>○ 예산 편성 및 집행 능력</li> <li>○ 운전</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	○ 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공, 주의 깊은 관찰력, 책임감 있는 자세, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 정확한 업무수행 태도			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

붙임14	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 교사</b> <b>(전라북도교육청 어린이병원학교 위탁운영사업)</b>
------	--

채용 분야	국책사업 위탁업무 수행인력	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
병원주요 사업	○ 어린이병원학교 운영			
핵심직무	○ 어린이병원학교의 전반적인 운영 및 교육 ○ 건강장애학생 학교복귀 지원 프로그램 운영			
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유, 초, 중, 고 입교생 및 청강생의 학업, 취미활동 등에 맞춘 수업 운영 - 수업을 통한 출석 인정</li> <li>○ 학생 및 학부모 상담</li> <li>○ 자원봉사자를 활용한 교육 및 환경개선</li> <li>○ 병원학교 홈페이지 관리</li> <li>○ 전라북도 특수교사 능력 향상 교육 - 특수교사들의 건강장애 이해 및 병원학교 이해 교육</li> <li>○ 병원학교 운영계획 수립, 보고서 작성, 예산 정산 등 - 사업 보고서 작성 및 예산 계획에 따라 업무 수행 및 정산 업무 등</li> </ul>			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교과교육</li> <li>○ 교육 프로그램 계획 및 진행</li> <li>○ 지역사회자원 동원 및 연계를 통한 운영방법</li> <li>○ 문서작성 규칙, 문서관리 기준(방법), 업무처리 기준(방법)</li> </ul>			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생별 욕구에 따른 교육 추진 및 프로그램 구성 및 진행</li> <li>○ 지역사회자원을 활용한 협력 모델 기획 및 개발 등 기능 수행 능력</li> <li>○ 행정업무에 따른 사업비 정산 능력 등</li> <li>○ 컴퓨터활용능력, 문서 작성 및 편집기술, 시스템 활용 능력, 홈페이지 관리 능력</li> <li>○ 교육활동실 등 환경정리</li> </ul>			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강장애학생 및 학부모에 대한 이해와 배려의 자세</li> <li>○ 교육행정 업무에 있어서 필요한 교육활동, 교육자원 및 교육목표실현을 위한자세</li> <li>○ 사업 수행에 따른 예산에 대한 정확성을 기하려는 자세, 예산배정 및 운영이 사업 수행을 지원하고, 사업 지침서 준수에 대한 의지</li> </ul>			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.

<b>붙임15</b>	<b>NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 행정지원</b> <b>[권역호흡기센터(예방관리센터) 사무전담]</b>
-------------	--

채용 분야	국책사업 위탁업무 수행인력	분류 체계	대분류	06. 보건·의료
<b>핵심 직무</b>	○ 호흡기 공공전문진료센터 및 예방관리센터 업무 수행			
<b>직무 수행 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원내 사업 추진 및 외부출장 업무(교육사업 추진 등 외부 출장 필요)</li> <li>○ 호흡기 공공전문진료센터(예방관리센터) 공공보건의료사업 등 관련 업무 수행</li> <li>○ 문서작성 및 관리 등의 사무행정</li> <li>○ 원활한 업무 수행을 위하여 비품, 소모품 등 업무에 필요한 용품들을 구매 및 유지하며 관리하는 업무</li> </ul>			
<b>필요 지식</b>	○ 보건 및 의료관계 법규			
<b>필요 기술</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효과적인 업무 수행을 위한 협력적인 태도 요구</li> <li>○ 효과적인 사업 수행을 위한 의료진 및 관련 부서의 원활한 의사소통 요구</li> <li>○ 센터 행정 업무 수행을 위한 문서 작성 기술 요구(엑셀, 워드 작성 등)</li> <li>○ 센터 내 중요한 행사, 회의 및 외빈방문 등 관련 업무 지원</li> </ul>			
<b>직무 수행 태도</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정확한 업무수행 태도, 주의 깊은 관찰력, 타부서와의 협업적 태도, 조직 윤리에 따라 업무를 수행하는 자세, 책임감 있는 자세, 고객에 대한 적극적 응대 및 정확한 정보제공</li> <li>○ 정확한 자료작성을 위한 적극적인 태도 및 꼼꼼한 관리태도</li> </ul>			
<b>참고</b>	○ www.ncs.go.kr			

※ 본 직무설명자료는 사업내용을 반영하여 NCS에서 제시한 내용을 수정하였습니다. 향후 주요사업 내용 변경여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.