

【 직무기술서 】

□ 수납안내

| 채용분야 | 직종(직무) | 직급 | 근무지 | 근무부서 |
|--------|--|---------|-------|------|
| | 계약직(수납안내) | 계약직 6등급 | 대전 본원 | 원무과 |
| 직무내용 | ○ 무인수납 안내 | | | |
| 필요지식 | ○ 무인수납기 사용 관련 지식 | | | |
| 필요기술 | ○ 무인수납기 사용 및 내원객 민원 대처 능력 등 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 적극적인 태도, 부서원 상호간 협력적 관계 유지, 책임감, 환자서비스 마인드 등 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 | | | |

□ 외곽청소

| 채용분야 | 직종(직무) | 직급 | 근무지 | 근무부서 |
|--------|--|---------|-------|------|
| | 계약직(외곽청소) | 계약직 6등급 | 대전 본원 | 총무과 |
| 직무내용 | ○ 원내 흡연단속, 외곽 청소 등 | | | |
| 필요지식 | ○ 오염된 구역에 대한 청소업무에 대한 지식 등 | | | |
| 필요기술 | ○ 원활한 의사소통 능력 및 서비스 마인드 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 적극적인 태도, 부서원 상호간 협력적 관계 유지, 책임감, 환자서비스 마인드 등 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 | | | |

□ 주차통제

| 채용분야 | 직종(직무) | 직급 | 근무지 | 근무부서 |
|--------|--|---------|-------|------|
| | 계약직(주차통제) | 계약직 6등급 | 대전 본원 | 총무과 |
| 직무내용 | ○ 차량 진출입 유도 및 주차구역 안내 ○ 불법 주차 관리 ○ 내원객(거동이 불편한 환자)의 안전한 이동 경로 확보 및 차량 통제 | | | |
| 필요지식 | ○ 교통법규 및 주차 규정에 대한 지식 등 | | | |
| 필요기술 | ○ 의사소통 및 응대 기술, 내원객 민원 대처 능력 등 | | | |
| 직무수행태도 | ○ 상황 판단력, 책임감, 환자서비스 마인드 등 | | | |
| 직업기초능력 | ○ 대인관계능력, 문제해결능력, 의사소통능력, 직업윤리 | | | |