

직무설명서

채용 분야	직 종	직 급	부 서
	약무직	약무4급	약제실
직무 목적	- 약품처방조제 및 감사, 약품관리		
담당 직무	- 약품처방조제 및 감사, 약품관리		
업무 내용 (업무의 범위)	- 약품처방조제 및 감사 업무, 투약 및 복약상담 업무, 마약류 관리 업무		
직무요건 (지식, 기술, 능력)	(필요지식) 약품조제 및 감사, 복약상담을 수행할 수 있는 약학 지식 (필요기술) 약사면허 소지자		
직무수행태도	- 업무능력 향상을 위한 적극적인 학습태도 - 정확하고 신속하게 업무를 수행하려는 태도 - 효율적인 의사결정을 위한 적극적인 의사소통 태도 - 성실하고 꼼꼼한 업무수행 태도 - 지속적으로 자신을 관리하는 태도(시간, 체력, 감정 등) - 합리적인 문제 해결 능력, 갈등 해결 능력		
자격사항	(필수) 약사면허 소지자		
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리		