

직무기술서			
채용 분야	직종	직급	부서
	업무지원직 (급식)	정규직-무기계약직	진료부(요양)
직무 목적	환자 및 직원 급식 조리 보조 및 배식 업무		
담당 직무	환자 및 직원 급식 조리 보조 및 배식 업무 ※ 부서필요에 따라 부서 내에서 타 직무를 부여할 수 있음		
업무내용 (업무범위)	1. 조리 보조 및 상차림 업무 2. 배식업무 3. 위생업무		
직무요건 (지식,기술,능력)	필요지식	- 조리 기구 및 기물 소독 - 조리장 환경관리	
	필요기술	- 식품안전관리	
	필요능력	- 관찰력 - 문제해결능력 - 소통능력	
직무수행태도	1. 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도 2. 효율적인 의사결정을 위한 적극적인 의사소통 태도 3. 성실하고 꼼꼼한 업무 수행태도, 환자에게 친절한 태도 4. 지속적으로 자신을 관리하는 태도(시간,체력,감정 등) 5. 문제해결 능력,행정관리능력,갈등해결능력		
자격사항	(우대) 해당분야 근무 경력자		
직업기초능력	자기개발능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력 의사소통능력, 정보기술능력, 직업윤리		