

### NCS기반 채용 직무 설명자료 : 간호직(간호사)

채용분야	간호직	대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건·의료	02.의료	02.간호	-
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요사업	○ 혈액관리업무(채혈, 검사, 제조, 보존, 공급, 품질관리 등), 국내외 구호활동, 사회봉사활동, 지역보건활동, 심리교육활동, 인도법연구소, 국제협력사업, RCY(청소년적십자)사업, 남북 교류활동, 병원사업, 특수복지사업 등				
능력단위	○ (간호) 01.간호지식 및 간호술의 통합 활용, 02.안전관리 ○ (총무) 04.비품관리, 07.업무지원, 08.총무문서관리 ○ (사무행정) 01.문서작성, 02.문서관리, 10.그룹웨어 활용				
직무 수행내용	○ (간호지식 및 간호술의 통합 활용) - 업무에 필요한 간호지식과 간호술을 갖추고 혈액관리업무를 수행하는 일 - 채혈 전 검사를 실시하는 일(혈압·맥박·체온 측정, 혈액형 검사, 혈액비중 검사, 혈소판 수 측정, 문진) - 채혈을 실시하는 일 ○ (안전관리) - 현혈자의 안전을 관리하는 일(현혈자 보호 및 안전에 관한 업무, 현혈 관련 안전사고 예방에 관한 업무) - 직원의 안전을 관리하는 일(혈액 및 검체취급자의 안전에 관한 업무) ○ (비품관리) 소모품, 기납품 등 업무에 필요한 비품을 유지하고 관리하는 일 ○ (업무지원) 업무상 발생하는 각종 요청 사항을 적시에 지원하는 일 ○ (총무문서관리) 문서관리 규정에 따라 문서의 분류, 보관·보존·폐기 등을 수행하며 문서를 관리하는 일 ○ (문서작성) 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 일 ○ (문서관리) 문서를 효율적으로 활용하기 위하여 문서관리규정에 따라 문서를 수·발신하고 정리하며, 보관하는 일 ○ (그룹웨어 활용) 정보통신망으로 연결된 조직 공동의 소프트웨어를 활용하여 사무행정 업무를 수행하는 일				
필요지식	○ (간호) 간호지식 및 간호술 ○ (총무) 조직의 비전가치와 정책에 대한 이해 ○ (사무행정) 법령, 규정, 지침에 대한 이해				
필요기술	○ (간호) 기술능력, 기술이해능력, 기술적용능력, 팀웍능력, 갈등관리능력, 고객서비스능력, 시간관리능력, 자기관리능력, 경력개발능력 ○ (총무) 결과도출능력, 우선순위 판단능력, 정보수집능력, 기획력, 문서작성능력, 조직관리능력 ○ (사무행정) 문제해결능력, 고객응대능력, 의사소통능력, 전산프로그램 운용능력				

직무 수행태도	○ (간호) 책임감, 팀워크, 다양한 의견의 경청, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선 의지, 주인의식, 적극적인 자세, 직업윤리(근로윤리, 공동체윤리) ○ (총무) 전략적 사고, 구성원의 협력적 태도, 처리 담당자의 정확성 ○ (사무행정) 합리적이고 논리적인 사고, 적극적 의사소통 자세, 주인의식과 책임감 있는 자세, 체계적 사고
관련 자격사항	간호사 면허
관련 경력사항	직무 경력(5개월 이상)
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고	<a href="http://www.ncs.go.kr">http://www.ncs.go.kr</a>

※직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 간호직 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.