

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)				
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) - 헌혈자의 안전을 관리하는 일(헌혈자 보호 및 안전에 관한 업무, 헌혈 관련 안전사고 예방에 관한 업무) - 직원의 안전을 관리하는 일(혈액 및 검체취급자의 안전에 관한 업무) ○ (비품관리) 소모품, 기념품 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, 조직관리 능력 ○ (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, 컴퓨터활용능력 1급 또는 2급, 워드프로세서, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 사회복지사 자격증(1급 또는 2급), 평생교육사 자격증(1급 또는 2급), 청소년지도사 자격증(1급 또는 2급), 응급구조사 자격증, 수상구조사 자격증, 심리사회적지지도사 자격증, 전산회계운용사(1급~2급), 전산세무(1~2급), 전산회계(1~2급)
관련 경력사항	사회봉사활동(200시간 이상), 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 (3년 이상), 직무 경력(5개월 이상)
직업 기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 대인관계능력, 기술능력, 직업윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※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.