

【 NCS 기반 직무설명서 : 행정보조 】

직무 분야	학교조교	NCS 분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건/의료	01.보건	02.보건지원	
주요사업	○ 지역주민의 건강을 책임지는 다양한 공공의료사업 및 전문적인 의료서비스를 제공하기 위해 진료, 교육, 연구 등 다양한 의료 관련 사업 수행				
직무수행 내용	○ (제주대학교 의학전문대학원) 기초의학 및 임상의학 분야 교육 및 연구업무 수행 보조				
능력 단위	○ 법률상식, 인적자원관리, 연구지원관리, 임상의학 분야 교육 및 연구관리				
전형방법	○ 응시지원서 접수 -> 면접전형 -> 최종합격자 발표 -> 신체검사 ->채용(근로계약)				
일반요건	무관				
자격요건	지원 자격	없음			
	우대 사항	없음			
필요 지식	○ 임상의학에 관한 법률 및 내부 재규정에 관한 지식, 연구업무에 관한 지식, 조직구조에 대한 이해, 의학용어 및 의학 관련 기초 지식 등				
필요 기술	○ 스프레드시트 활용 능력, 전산관리를 위한 오피스 프로그램 활용 능력, 병원행정 관련 문서 및 보고서 작성 능력, 각종 자료취합 및 가공을 위한 적절한 통계 패키지 분석활용능력, 업무프로세스에 대한 이해 능력, 정보 및 자료 수집 능력, 자료 분석 및 검증 능력, 국외 사례 분석 및 자료 수집을 위한 외국어 능력, 교육 및 사업기획능력, 문서분류 기술에 관한 능력, 문서 편집 및 관리 능력, 진료 분석 자료의 작성 및 보고 능력				
직무수행 태도	○ 적극적인 행정지원 태도, 정확하게 법규와 지침을 적용하는 태도, 공정하고 합리적인 태도, 신속한 업무처리 수행태도, 대내외적으로 협력적 관계를 조성하는 태도, 자기 자신에게 주어진 일을 책임감 있게 완료하는 태도, 대내외적으로 협력하는 태도, 타부서와 협력적 관계, 논리적이고 합리적인 대안을 찾고자 하는 태도				
직업기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지				