

직무설명서

채용 분야	직 종	직 급	부 서
		업무지원직(고객지원)	무기계약직
직무 목적	수행비서(수행기사) 업무 수행		
담당 직무	수행기사 및 차량 관련 일체 업무		
업무 내용 (업무의 범위)	1. 기관장 대내외 활동 수행 및 직원 차량 운행지원 가. 기관장 출퇴근 및 출장 시 차량 운전 등 활동 수행 나. 기관장 시내·외 출장 등 업무수행 시 차량 운행 다. 기타 업무수행 관련 운행 지원 2. 업무용 차량 유지관리 및 병원 주차관리 가. 주유, 세차, 정비 등 차량 관리 나. 운행일지 작성, 정비 점검 보고 등 다. 병원 내 주차 관리 3. 차량 운영 관련 비용처리 등 행정업무 가. 유류비, 정비비, 세차비 등 지출 관련 결재 상신 등 행정업무 * 부서필요에 따라 부서 내에서 타 직무를 부여할 수 있음. * 수행 일정에 따라 근무시간·휴게시간 변동 가능		
직무요건 (지식·기술·능력)	필요지식	- 기관장 수행 및 의전 관련 기초 지식 - 교통법규 및 차량 유지관리에 대한 지식 - 서울 등 주요 지리 관련 기본 지식	
	필요기술	- 안전한 차량 운행 능력 및 비상 상황(사고 또는 고장) 시 대처 능력 - 차량 이상 점검 및 유지관리 능력	
	필요역량	- 운전면허 소지자(1종 보통 이상)	
직무수행태도	- 업무 일정 준수를 위한 책임감 - 교통법규 및 업무 관련 규정 준수 - 기관장 업무수행 시 적극적으로 협조하는 자세 - 철저한 업무 보안 유지		
자격사항	(필수) 운전면허(1종 보통 이상) 소지자 및 최근 5년이상 무사고 운전경력 보유자 (우대) 운전직무 1년 이상 수행자		
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 직업윤리		