【 NCS 기반 직무설명서 : 병원행정 】

직무 분야	행정	NCS 분류체계			
		대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건/의료	01.보건	02.보건지원	01.병원행정
주요사업	○ 지역주민의 건강을 책임지는 다양한 공공의료사업 및 전문적인 의료서비스를 제공하기 위해 진료, 교육, 연구 등 다양한 의료 관련 사업 수행				
직무수행 내용	○ **(병원행정)** 의료기관에서 원무, 인사, 기획, 구매, 일반관리, 회계, 경영평가, 인권경영, 고충처리, 청렴도 및 부패방지 등 병원전체 관리를 위한 행정업무				
능력 단위	○ **(병원행정)** 01. 외래 원무 관리 02. 입 퇴원 원무 관리 03. 진료비관리 04. 진료비심사청구 05. 고객관리 06. 병원노무관리 07. 병원 급여 관리 08. 병원인적자원관리 09. 병원경영기획 10. 병원 구매관리 11. 병원총무관리 12.병원연구지원관리 13.병원시설관리 14. 병원출납결산 15. 병원세무관리 16. 병원재무관리 17. 병원경영평가				
자격요건	사무자동화 산업기사 또는 컴퓨터활용능력(1,2급) 자격증 소지자				
필요 지식	○ **(병원행정)** 병원 운영에 관한 법률 및 내부 재규정에 관한 지식, 홍보자료 작성에 관한 지식, 병원 소모품 및 의약품 관련 기초 지식, 재고관리 사무에 대한 지식, 계약 사무에 관한 법률, 4대 보험 관련 기초 지식, 고용계획·채용·훈련·배치 등 인사행정에 관한 지식, 병원 조직구조에 대한 이해, 임금체계·인사평가 등 인사행정 관련 지식, 시장분석 관련지식, 근로기준법·조직인사규정에 대한 지식, 세법 및 의료기관 회계기준에 대한 지식, 시산표 작성에 관한 지식, 자금의 지출 계획과 집행관련 사항에 대한 지식, 자금관리 등에 대한 지식, 초·재진 및 급여유형에 대한 지식, 진료과목 특성에 대한 지식, 보험급여 유형에 따른 급여기준에 대한 지식, 재무제표 작성 및 재무회계에 대한 기초 지식, 제증명 관련 법령에 대한 지식, 의학용어 및 의학 관련 기초 지식, 전산 활용에 대한 지식 등				
필요 기술	○ **(병원행정)** 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, 계약업체와 교섭능력, 정보 및 자료 수집 능력, 자료 분석 및 검증 능력, 교육 및 사업기획능력, 문서분류 기술에 관한 능력, 문서 편집 및 관리 능력, 진료 분석 자료의 작성 및 보고 능력				
직무수행 태도	○ **(병원행정)** 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, 자기개발능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 수리능력, 정보능력				
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr 홈페이지 -> NCS 학습모듈 검색 ○ 위 직무설명서는 현재 개발된 NCS 가운데 서귀포의료원의 채용직무와 관련된 NCS중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성하였습니다. 따라서 향후 NCS개발 동향과 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다.				