

## 【 직무기술서 】

채용 분야	직무	직급	근무지	근무부서
	간호사	보조금계약직	충남대학교병원	암생존자통합지지센터
직무 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(간호행정관리)</b> 암생존자의 건강 회복 및 증진을 위해 원활한 사업 업무수행에 요구되는 행정, 물품, 시설 및 환경관리와 관련된 제반업무</li> <li>○ <b>(암생존자의 심리 사회적 문제)</b> 심리 사회적 문제의 원인 조사 및 사정 등 암생존자에게 발생할 수 있는 심리 정서적 문제해결을 위한 상담 및 교육을 안내하는 업무</li> <li>○ <b>(프로그램 관리 및 지원업무)</b> 암생존자의 건강관리를 위한 프로그램 관리 및 지원 업무</li> <li>○ <b>(사회복귀 및 재활문제)</b> 암치료 후 발생할 수 있는 문제해결을 위한 상담을 하는 업무</li> <li>○ <b>(교육 및 연구 조사)</b> 전문성 제고를 위한 교육 참여와 관련된 업무</li> <li>○ <b>(지역사회 자원연계)</b> 지역사회 유관기관과의 연계를 통해 암생존자의 다양한 문제 해결을 위한 통합지지서비스 및 교육 지원</li> </ul>			
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 질병과 의료에 대한 지식</li> <li>○ 암생존자와 가족의 심리·사회적 특성에 대한 지식</li> <li>○ 암치료 후 발생 가능한 문제와 사회적 환경에 대한 이해</li> <li>○ 의무기록과 임상 각 진단분류체계 등에 대한 지식</li> </ul>			
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위기개입과 극복하는 기술</li> <li>○ 가족역동과 질병, 환자유형에 따른 개별적 접근기술</li> <li>○ 지역사회에 적용하는 기술</li> <li>○ 문서 작성 및 관리 등 행정능력</li> </ul>			
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(공통)</b> 업무수행 지침 및 규정 준수, 수행하는 업무에 대해 재확인하는 꼼꼼함, 성실하고 꼼꼼한 업무 수행태도, 발생하는 오류에 대해 정직함, 환자에 대한 배려와 친절한 태도, 맡은 업무에 대한 끈기, 협력적인 태도, 칭찬과 질책을 담담이 받아들이고, 자기발전의 기회로 삼는 태도, 지속적으로 자신을 관리하는 태도(시간, 체력, 감정 등), 전문성 향상을 위한 적극적인 학습태도, 환자에 대한 관찰능력</li> </ul>			
직업 기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조직이해능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리</li> </ul>			