

【직무기술서 : 사무직】

채용 분야	사무직	분류 체계	대분류	02.경영·회계·사무
			중분류	02.총무·인사
			소분류	03.일반사무
			세분류	02.의료행정
기관 주요사업	- 암에 대한 전문적인 연구와 진료를 통하여 우리나라 국민의 암 발생률과 사망률을 낮추고 암 환자의 삶의 질을 높이는 등 국민보건향상에 이바지함			
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> - 기관의 Data 수집·관리, 제도 기획·운영, 문서 작성 및 자료 관리 등 의료행정 전반 - 기관 및 부서운영에 필요한 기초자료의 수집, 분석, 결과 도출 - 기관 및 부서운영에 필요한 업무계획 수립, 추진, 보고, 비용 지출 조치 - 내·외부 업무 협력 요청사항을 접수하고 원활한 업무 진행 지원, 수행 - 국가암데이터센터, 결합전문기관 관련 심의위원회 및 회의 사전 준비, 운영 보조, 회의 후 후속 조치 - 기타 기관의 필요에 따라 수행이 필요한 행정업무 등 			
전형방법	1차 : 서류심사 → 2차 : 필기시험(NCS기초능력평가) → 3차 : 조직적합성 검사 → 4차 : 실무자 면접 → 5차 : 관리자 면접			
일반요건	연령 및 성별 제한 없음			
교육요건	학력 및 전공 제한 없음			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> - 법령, 정부지침, 기관 제규정, 일반·기관 문서작성 규칙, 업무 분장 및 보고절차 - 기관·병원 조직·인력구조 및 특성에 대한 이해 - 암데이터사업 및 보건 의료데이터 활용에 대한 이해 - 정보 및 데이터 보안의 중요성 이해 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> - 분류된 자료의 시사점 도출 능력, 데이터 분석도구 활용능력, 문서기안 능력, 문서편집 능력, 정보검색 능력, 컴퓨터 활용능력, 의사표현 능력 			
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> - 일정계획 준수 노력 및 성실성을 기반으로 한 업무 수행 - 업무 목적을 파악하려는 노력을 통한 업무 수행 - 제규정 및 업무 방침을 준수하려는 노력을 통한 업무 수행 - 정확하게 업무를 처리하려는 노력을 통한 업무 수행 - 종합적인 사고를 통한 업무 수행 - 상사 및 동료들 존중·배려함으로써 신뢰와 존경을 이끌어 내는 자세로 업무 수행 - 윤리의식을 토대로 공정하고 청렴한 업무 수행 - 다양한 부서·구성원의 이해가 결집된 현안 관련 유연하고 협력적인 업무 수행 			
필요자격	- 제한 없음			
우대사항	- 의료행정분야 1년이상 경력자 우대			
직업 기초능력	- 수리능력, 의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력			
참고 사이트	www.ncs.go.kr			