

직무소개서

채용분야	직종	직급	부서
	사무직(전산)	J1급	의료정보팀

세부직무	의료정보팀에서 시행하는 전산 계약 및 행정 업무를 담당		
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 서버, 스토리지, 네트워크(공사), 보안 등의 인프라 구축 사업 및 유지보수 사업 계획 수립, 발주, 진행, 관리 - 국책사업 발주 및 자산관리, 지출처리, 감사 업무 지원 - PC, 프린터, 전산소모품 발주 및 자산관리 - 전산(IT) 계약 사업 검수 및 지출처리 ■ 행정 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 주간회의, 정보화추진위원회 준비 및 회의록 관리 - 부서 간 업무 회의 주관 및 참석, 회의록 작성 - 전산(IT) 계약 사업 감사 업무 지원 - 의료기관 인증평가 및 각종 유관기관 감사 관련 업무 지원 - 의료정보팀 지침 및 규칙 관리 - 의료정보팀 계약 및 행정 서류 관리 - 의료정보팀 사용자 인증서 및 계정, 권한 관리 - 의료정보팀 서무 업무 처리 및 전산 문의 응대 		
직무요건	[지식]	<ul style="list-style-type: none"> • 의료정보팀에서 운영중인 PC, 프린터 등 전산소모품 구매 및 예산 신청 및 계약 진행에 따른 업무 프로세스 이해 • 의료정보팀에서 운영중인 EMR, PACS, 그룹웨어, BPS, 등 전산용역 유지보수 및 운영 예산 신청 및 계약 진행에 따른 업무 프로세스 이해 • 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해(일반직 공통사항) 	
	[기술]	<ul style="list-style-type: none"> • 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술(일반직 공통사항) • 직무 관련 외국어 활용 능력(일반직 공통사항) • 필수 : 정보처리기사 또는 정보보안기사 자격증 • 우대 : 의료 정보 시스템(EMR, PACS) 유관 직무 경험자 	

		<p>서버 운영 및 장애해결 업무 경험 및 지식 보유자</p> <p>IT/보안 인프라 구축 및 운영 사업 직무 경험자</p>
	[역량]	<ul style="list-style-type: none"> • 의료정보센터에서 운영중인 EMR, PACS, 그룹웨어, BPS, 홈페이지와 운영중인 통합보안관제 시스템 이해 및 관리 • 네트워크 전반에 대한 기초지식 및 활용 • IT/보안 인프라(서버/스토리지/네트워크) 운영 관리 • IT/보안 인프라 도입기획 검토 및 계약
직업기초 능 력	<ul style="list-style-type: none"> • 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 	
비 고	<ul style="list-style-type: none"> • 전공과목 : 데이터 베이스, 운영체제, 소프트웨어 공학, 데이터 통신 	