직 무 설 명 서

채용 분야	직 종 · 직 무	직 급	부 서
	기능직(시설_환경)	정규직	시설관리부
직무 목적	우리병원에서 발생되는 의료·일반폐기물 등을 안전하고 신속히 수거 및 운반 처리함으로서 원내 청결유지 및 폐기물관리법 등을 준수		
담당 직무	폐기물 관리업무 총괄 ※ 부서필요에 따라 부서 내에서 타 직무를 부여할 수 있음		
업무 내용 (업무의 범위)	1. 의료폐기물 관리(폐기물 입・출고 작업, 소모품관리, 원내 폐기물 처리실태 점검) 2. 생활폐기물 관리(일회용 기저귀, 재활용품, 일반 생활쓰레기 등 입・출고관리) 3. 행정업무 지원(폐기물의 올바로 시스템 정상등록 확인 및 관리대장 작성) 4. 방역소독 지원(내부 소독 및 특수상황 발생 시 소독 지원) 등 기타 시설관리부 업무 수행		
직무요건 (지식, 기술, 능력)	(필요지식) 폐기물동향확인 폐기물분류 및 처리방법에 관한 전문적 지식 함량 (필요능력) 관련분야 자격 및 경력		
직무수행태도	1. 전문성 향상을 위한 적극적인 학습 태도 2. 정확하고 신속하게 검사 결과를 산출하려는 태도 3. 효율적인 의사결정을 위한 적극적인 의사소통 태도 4. 성실하고 꼼꼼한 업무 수행태도, 환자에게 친절한 태도 5. 지속적으로 자신을 관리하는 태도(시간, 체력, 감정 등), 합리적 문제 해결 능력, 행정 관리 능력, 갈등 해결 능력, 유관부서 업무 이해 능력		
자격사항	**(필수) 공고 마감일 기준 환경기능사 자격증 소지자(상위자격증 소지자 지원가능)** (우대) 병원 종사자 및 의료폐기물 처리 경험자		
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리		