

NCS 기반 채용 직무 설명 자료 : 간호직(간호사)

채용 분야	간호직	대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건·의료	02.의료	02.간호	-
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요 사업	○ 혈액 관리 업무(채혈, 검사, 제조, 보존, 공급, 품질 관리 등), 국내외 구호 활동, 사회 봉사활동, 지역 보건 활동, 심리 교육 활동, 인도법 연구소, 국제 협력 사업, RCY(청소년 적십자)사업, 남북 교류 활동, 병원 사업, 특수 복지 사업 등				
능력 단위	○ (간호) 01.간호 지식 및 간호술의 통합 활용, 02.안전 관리 ○ (총무) 04.비품 관리, 07.업무 지원, 08.총무 문서 관리 ○ (사무행정) 01.문서 작성, 02.문서 관리, 10.그룹 웨어 활용				
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (간호 지식 및 간호술의 통합 활용) <ul style="list-style-type: none"> - 업무에 필요한 간호 지식과 간호술을 갖추고 혈액 관리 업무를 수행하는 일 - 채혈 전 검사를 실시하는 일(혈압·맥박·체온 측정, 혈액형 검사, 혈액 비중 검사, 혈소판 수 측정, 문진) - 채혈을 실시하는 일 ○ (안전 관리) <ul style="list-style-type: none"> - 헌혈자의 안전을 관리하는 일(헌혈자 보호 및 안전에 관한 업무, 헌혈 관련 안전 사고 예방에 관한 업무) - 직원의 안전을 관리하는 일(혈액 및 검체 취급자의 안전에 관한 업무) ○ (비품 관리) 소모품, 기념품 등 업무에 필요한 비품을 유지하고 관리하는 일 ○ (업무 지원) 업무상 발생 되는 각종 요청 사항을 적시에 지원하는 일 ○ (총무 문서 관리) 문서 관리 규정에 따라 문서의 분류, 보관·보존·폐기 등을 수행하며 문서를 관리하는 일 ○ (문서 작성) 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 일 ○ (문서 관리) 문서를 효율적으로 활용하기 위하여 문서 관리 규정에 따라 문서를 수·발신하고 정리하며, 보관하는 일 ○ (그룹웨어 활용) 정보 통신망으로 연결된 조직 공동의 소프트웨어를 활용하여 사무 행정 업무를 수행하는 일 				
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (간호) 간호 지식 및 간호술 ○ (총무) 조직의 비전 가치와 정책에 대한 이해 ○ (사무행정) 법령, 규정, 지침에 대한 이해 				

필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (간호) 기술 능력, 기술 이해 능력, 기술 적용 능력, 팀워크 능력, 갈등 관리 능력, 고객 서비스 능력, 시간 관리 능력, 자기 관리 능력, 경력 개발 능력 ○ (총무) 결과 도출 능력, 우선 순위 판단 능력, 정보 수집 능력, 기획력, 문서 작성 능력, 조직 관리 능력 ○ (사무 행정) 문제 해결 능력, 고객 응대 능력, 의사 소통 능력, 전산 프로그램 운용 능력
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (간호) 책임감, 팀워크, 다양한 의견의 경청, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선 의지, 주인 의식, 적극적인 자세, 직업 윤리(근로 윤리, 공동체 윤리) ○ (총무) 전략적 사고, 구성원의 협력적 태도, 처리 담당자의 정확성 ○ (사무 행정) 합리적이고 논리적인 사고, 적극적 의사소통 자세, 주인 의식과 책임감 있는 자세, 체계적 사고
관련 자격 사항	간호사 면허, 컴퓨터활용능력 1급 또는 2급, 워드프로세서, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 사회복지사 자격증(1급 또는 2급), 평생교육사 자격증(1급 또는 2급), 청소년 지도사 자격증(1급 또는 2급), 응급구조사 자격증, 수상구조사 자격증, 심리사회적지지도사 자격증, 수상안전강사 자격증, 응급처치강사 자격증, 수화 통역사 자격증
관련 경력 사항	사회봉사 활동(200시간 이상), 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 (3년 이상), 직무 경력(6개월 이상)
직업 기초 능력	의사 소통 능력, 문제 해결 능력, 자기 개발 능력, 대인 관계 능력, 기술 능력, 직업 윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 간호직 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요 사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

NCS 기반 채용 직무 설명 자료 : 보건직(임상병리사)

채용분야	보건직	대분류	중분류	소분류	세분류
		06.보건·의료	02.의료	05.보건	-
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요사업	○ 혈액 관리 업무(채혈, 검사, 제조, 보존, 공급, 품질 관리 등) , 국내외 구호활동, 사회 봉사 활동, 지역 보건 활동, 심리 교육 활동, 인도법 연구소, 국제 협력 사업, RCY(청소년 적십자)사업, 남북 교류 활동, 병원 사업, 특수 복지 사업 등				
능력단위	○ (보건) 01.정도 관리, 02.임상 병리(진단 혈액, 임상 화학 등)검사, 03.검체 및 결과 관리 ○ (총무) 04.비품 관리, 07.업무 지원, 08.총무 문서 관리 ○ (사무행정) 01.문서 작성, 02.문서 관리, 10.그룹 웨어 활용				
직무 수행내용	○ (보건-정도 관리, 임상 병리 검사, 검체 및 결과 관리) - 업무에 필요한 임상 병리 지식과 기술을 갖추고 혈액 관리 업무를 수행하는 일 - 안전한 혈액 공급을 위해 검사를 수행하는 일 - 혈액 제제에 관한 일 ○ (비품 관리) 소모품, 기념품 등 업무에 필요한 비품을 유지하고 관리하는 일 ○ (업무지원) 업무상 발생 되는 각종 요청 사항을 적시에 지원하는 일 ○ (총무 문서 관리) 문서 관리 규정에 따라 문서의 분류, 보관·보존·폐기 등을 수행하며 문서를 관리하는 일 ○ (문서 작성) 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 일 ○ (문서 관리) 문서를 효율적으로 활용하기 위하여 문서 관리 규정에 따라 문서를 수·발신하고 정리하며, 보관하는 일 ○ (그룹웨어 활용) 정보 통신망으로 연결된 조직 공동의 소프트웨어를 활용하여 사무 행정 업무를 수행하는 일				
필요지식	○ (보건) 임상 병리에 대한 지식, 검체 채취 및 검사 관련 지식, 정도 관리에 관한 지식, 의료 관계 법규에 관한 이해 ○ (총무) 조직의 비전 가치와 정책에 대한 이해 ○ (사무행정) 법령, 규정, 지침에 대한 이해				
필요기술	○ (보건) 기술 능력, 기술 이해 능력, 기술 적용 능력, 팀웍 능력, 갈등 관리 능력, 고객 서비스 능력, 시간 관리 능력, 자기 관리 능력, 경력 개발 능력 ○ (총무) 결과 도출 능력, 우선순위 판단 능력, 정보 수집 능력, 기획력, 문서 작성 능력, 조직 관리 능력 ○ (사무행정) 문제 해결 능력, 고객 응대 능력, 의사 소통 능력, 전산 프로그램 운용 능력				

직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (보건) 책임감, 팀워크, 다양한 의견의 경청, 피드백에 대한 수용성, 문제점에 대한 개선 의지, 주인 의식, 적극적인 자세, 직업 윤리(근로 윤리, 공동체 윤리) ○ (총무) 전략적 사고, 구성원의 협력적 태도, 처리 담당자의 정확성 ○ (사무행정) 합리적이고 논리적인 사고, 적극적 의사소통 자세, 주인 의식과 책임감 있는 자세, 체계적 사고
관련 자격사항	임상병리사 면허, 컴퓨터활용능력 1급 또는 2급, 워드프로세서, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사, 사회복지사 자격증(1급 또는 2급), 평생교육사 자격증(1급 또는 2급), 청소년 지도사 자격증(1급 또는 2급), 응급구조사 자격증, 수상구조사 자격증, 심리 사회적지지강사 자격증, 수상안전강사 자격증, 응급처치강사 자격증, 수화 통역사 자격증
관련 경력사항	사회봉사 활동(200시간 이상), 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 (3년 이상), 직무 경력(6개월 이상)
직업 기초능력	의사 소통 능력, 문제 해결 능력, 자기 개발 능력, 대인 관계 능력, 기술 능력, 직업 윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※ 직무 설명 자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 보건직 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요 사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.

NCS 기반 채용 직무 설명 자료 : 운수직(운전원)

채용분야	운수직	대분류	중분류	소분류	세분류
		09.운전·운송	01.자동차운전·운송	01.자동차운전·운송	02.화물운송
		02.경영·회계·사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 혈액 관리 업무(채혈, 검사, 제조, 보존, 공급, 품질 관리 등), 국내외 구호활동, 사회봉사 활동, 지역 보건 활동, 심리 교육 활동, 인도법 연구소, 국제 협력 사업, RCY(청소년 적십자)사업, 남북 교류 활동, 병원 사업, 특수 복지 사업 등 				
능력단위	<ul style="list-style-type: none"> ○ (화물운송) 01.수·배송 계획 수립, 02.서비스 관리, 07.운전, 08.사고·장애 상황 대처 ○ (사무행정) 01.문서 작성, 02.문서 관리, 10.그룹웨어 활용 				
직무 수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운전·운송) <ul style="list-style-type: none"> - 업무에 필요한 지식과 기술을 갖추고 혈액 관리 업무를 수행하는 일 - 혈액을 공급하거나 혈액을 수거하는 일 - 단체 헌혈을 위해 헌혈 버스를 운전하는 일 ○ (문서 작성) 부서 내·외부에서 요청된 문서를 작성하기 위하여 내용을 계획하고 자료를 조사·정리·편집하여 목적에 맞는 문서를 완성하는 일 ○ (문서 관리) 문서를 효율적으로 활용하기 위하여 문서 관리 규정에 따라 문서를 수·발신하고 정리하며, 보관하는 일 ○ (그룹웨어 활용) 정보 통신망으로 연결된 조직 공동의 소프트웨어를 활용하여 사무 행정 업무를 수행하는 일 				
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운전·운송) 차량의 종류 및 특성에 대한 이해, 운행 노선 정보 계획, 도로교통법에 대한 이해, 비상 상황 행동 요령, 비상시 차량 유도 방법에 대한 이해 ○ (총무) 조직의 비전 가치와 정책에 대한 이해 ○ (사무행정) 법령, 규정, 지침에 대한 이해 				
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운전·운송) 직무 능력, 시간 관리 능력, 자기 관리 능력, 경력 개발 능력, 고객 응대 능력 ○ (총무) 결과 도출 능력, 우선 순위 판단 능력, 정보 수집 능력, 기획력, 문서 작성 능력, 조직 관리 능력 ○ (사무행정) 문제 해결 능력, 고객 응대 능력, 의사 소통 능력, 전산 프로그램 운용 능력 				
직무 수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운전·운송) 주인 의식, 적극적인 자세, 직업 윤리(근로 윤리, 공동체 윤리) ○ (총무) 전략적 사고, 구성원의 협력적 태도, 처리 담당자의 정확성 ○ (사무행정) 합리적이고 논리적인 사고, 적극적 의사소통 자세, 주인 의식과 책임감 있는 자세, 체계적 사고 				

관련 자격사항	제1종 대형 운전면허, 자동차정비(산업)기사 이상, 자동차정비기능사, 자동차차체수리기능사, 자동차보수도장기능사, 전기기능사, 가스기능사, 에너지관리기능사, 공조냉동기계기능사, 위험물기능사, 기계정비기능사, 승강기기능사, 방송통신기능사, 통신기기기능사 이상, 컴퓨터활용능력 1급 또는 2급, 워드프로세서, 정보처리산업기사, 정보처리기사, 사무자동화산업기사
관련 경력사항	사회봉사 활동(200시간 이상), 고등학교 이상 RCY(RED CROSS YOUTH) 경력 (3년 이상), 직무 경력(6개월 이상)
직업 기초능력	의사소통 능력, 문제 해결 능력, 자기 개발 능력, 대인 관계 능력, 기술 능력, 직업 윤리
참고	http://www.ncs.go.kr

※ 직무 설명자료는 현재 개발된 NCS 중 대한적십자사 운수직 직무의 실제와 관련이 높은 대표적 NCS를 선정하여 작성되었습니다. 향후 대한적십자사 주요사업 내용 변경 여부와 NCS 개발 동향 등 내·외부 상황의 변화에 따라 자료 내용이 변경될 수 있음을 양지(諒知)하여 주시기 바랍니다.