

## 직 무 설 명 서

| 채용분야 | 직군  | 직종    | 부서 |
|------|-----|-------|----|
|      | 관리직 | 사무관리사 | -  |

|      |   |
|------|---|
| 개요   | <ul style="list-style-type: none"> <li>노사관계업무, 고용노동부 등 대관업무, 기타 인사·노무 제반 업무</li> </ul>  |
| 세부직무 | <ul style="list-style-type: none"> <li>인권침해 및 직장 내 괴롭힘 문제에 대한 접수와 처리, 상담, 조사와 구제, 재발방지 등 대응체계 구축</li> <li>피해발생 시 전문적으로 처리</li> <li>노사관계 전략 기획 및 실행</li> <li>단체교섭 및 노사협의회 운영</li> <li>고용노동부, 서울특별시 등 관련 기관 대관업무</li> <li>업무와 관련된 데이터 수집 및 분석 등</li> </ul>  |
| 업무내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>감정노동 보호사업 계획수립 및 시행</li> <li>감정노동 예방교육 및 프로그램 개발·운영</li> <li>인권침해사례(폭언, 폭행, 성희롱, 성폭력 등) 접수, 상담, 조사 및 처리에 관한 사항</li> <li>인권침해 등의 예방교육 및 재발방지 대책 수립에 관한 사항</li> <li>노사관계 업무수행 : 노동조합과의 원활한 소통 및 상시적인 협의</li> <li>단체교섭 및 노사협의회               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매년 체결하는 임금협약 및 단체협약 관련 자료 분석 및 정리</li> <li>- 분기별 노사협의회 진행 등</li> </ul> </li> <li>대관업무 : 고용노동부 상시 근로점검 대응 및 의료원 관련 기관(서울특별시, 보건복지부 등)의 노무 관련 점검 수검</li> <li>기타 제반업무               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 노동관계 제반법령(근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법)의 최신 경향 파악</li> <li>- 노동관련 판례 및 유권해석 숙지 및 분석</li> <li>- 노무관련 현안문제 해결 시 의료원 특성을 반영한 방안 수립</li> <li>- 의료원 근로환경 분석 및 개선</li> </ul> </li> </ul> |
| 직무요건 | <p><b>[자 격]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>공인노무사 자격증 소지자</li> <li>종합병원에서 노무 관련 업무 유경험자(우대)</li> </ul> <p><b>[지 식]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>제반 노동 법률(근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법 등)</li> <li>기타 기본 법률(의료법, 지방의료원 설립 및 운영에 관한 법률 등)</li> <li>인사관리·경영조직 기본 지식</li> </ul> <p><b>[기 술]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>문서작성 기술(한글, 엑셀, 파워포인트 등)</li> <li>기본적 PC 운용 능력</li> </ul> <p><b>[역 량]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>목표 설정 및 기획 역량, 선택과 집중 역량, 서비스 마인드</li> <li>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력</li> </ul>  |
| 비고   | ..  |