

직 무 설 명 서

채용분야	직군	직종	부서
	관리직	사무관리사	노사협력팀

개요	<ul style="list-style-type: none"> 노사관계 등 총괄업무(노사협력팀장 직위)
세부직무	<ul style="list-style-type: none"> 노사관계 전략 기획 및 실행 총괄 단체교섭 및 노사협의회 운영 총괄 고용노동부, 서울특별시 등 관련 기관 대관업무 총괄 업무와 관련된 데이터 수집 및 분석 등 총괄 그 외 노사협력팀 운영관련 업무 총괄
업무내용	<ul style="list-style-type: none"> 노사협력팀 업무에 대한 총괄 수행(노사협력팀장 직위) 노사관리 총괄 전략 수립 노동조합 관리 업무 수행 : 상시적인 협의 및 갈등상황 조정 등 단체교섭 및 노사협의회 <ul style="list-style-type: none"> 단체교섭 제반 자료 정리 및 단체(임금)협약 체결 분기별 노사협의회 진행 등 대관업무 : 고용노동부 사업장 근로감독 대응 및 의료원 관련 기관(서울특별시, 보건복지부 등)의 노무관련 점검 응대 기타 제반업무 <ul style="list-style-type: none"> 노동관계 제반법령(근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법)의 제(개)정 파악 노동관련 판례 및 유권해석 숙지 및 분석 의료원 업을 기반으로 근로현장의 현안문제 해결 의료원 근로환경 분석 및 개선
직무요건	<p>[자 격]</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>[지 식]</p> <ul style="list-style-type: none"> 제반 노동 법률(근로기준법, 노동조합 및 노동관계조정법 등) 기타 기본 법률(의료법, 지방의료원 설립 및 운영에 관한 법률 등) 인사관리·경영조직 기본 지식 <p>[기 술]</p> <ul style="list-style-type: none"> 문서작성 기술(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 기본적 PC 운용 능력 <p>[역 량]</p> <ul style="list-style-type: none"> 목표 설정 및 기획 역량, 선택과 집중 역량, 서비스 마인드 리더십, 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 정보능력
비고	