

직무설명서

채용분야	직군	직종	부서
	간호직	간호사	원무팀

개요		- 진료의뢰/ 회송 및 지역사회 진료 연계를 통해 조직성과를 극대화하는 업무를 수행
세부직무		<ul style="list-style-type: none"> - 진료의뢰/ 회송 상담 : 외래, 입원환자의 진료의뢰 회송에 대한 상담 및 행정적인 절차를 밟아 생산성 극대화를 이끄는 직무 - 진료예약 및 소견서 대진 : 협력기관 간 진료예약 및 회신에 관한 직무 - 협력기관 네트워크관리 : 협약된 의료기관 정보 전산등록 및 기관 관리에 관한 직무 - 지역사회 진료연계 : 경제적, 환경적, 국가지원 등에 대한 정보제공 및 요양원 연계에 관한 직무 - 협력기관 방문 및 실무자 회의 : 협력관계를 맺고있는 협력기관과의 정보교류 및 상생협력에 관한 직무 - 의료질 지표관리 : 의료질평가 대비 지표 관리에 관한 직무
업무내용		<ul style="list-style-type: none"> - 전출의뢰된 환자의 상담, 환자사정, 진료의뢰서 또는 진료회송서 내용 검토, 전원병원에 대한 정보제공, 전원대상병원 환자수용 가능여부 확인, 전원대상 병원에 환자 진료정보 제공 - 진료예약 및 보호자없는 환자의 소견서 대진 후 회신 - 서울시민건강포털 진료협력 리퍼시스템을 이용하여 전자진료의뢰 - 협력기관 전산 등록 및 수정 - 협력기관 방문 및 회의 후 회의록 작성 - 진료회송 결과 지표 분석 및 개선활동
직무요건	자격	<ul style="list-style-type: none"> - 간호사 면허증 - 진료협력 실무 경험(우대)
	지식	<ul style="list-style-type: none"> - 병원행정관련 지식 전반 - 진료의뢰 회송 관련 업무 경험 필수 - 보험심사관련 지식
	기술	- 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술 (한글, 엑셀, 파워포인트)
	역량	- 커뮤니케이션 능력, 대인관계 능력, 문제해석 및 해결 능력
비고		