

직무설명서

채용분야	직군	직종	부서
	기능직	보조원	노사협력팀

개요		○ 서울의료원 직원 전용 카페에 대한 업무 전반
세부직무		○ 서울의료원 직원 전용 카페 운영 준비에 관한 사항 ○ 서울의료원 직원 전용 카페 운영에 관한 사항
업무내용		○ 서울의료원 직원 전용 카페 운영 준비에 관한 사항 - 운영 초기 시설, 동선, 자원, 역할 및 업무 등 점검 지원 ○ 서울의료원 직원 전용 카페 운영에 관한 사항 - 음료 제조 및 직원 응대에 관한 사항 - 조직 구성 및 인력 활용 계획 등에 대한 지원 - 직원 전용 카페 통계 및 운영 관련 자료 제출 등 보고에 관한 사항 - 직원 전용 카페 물품 구입 및 선입선출 등 물품관리에 관한 사항 - 그 외 직원 전용 카페 운영 업무에 해당되는 사항 ○ 서울의료원 업무에 관한 사항 - 직원 전용 카페 사업 종료 또는 인력 배치 및 의료원 상황에 따라 서울의료원 내에서 기타 업무를 할 수 있음.
직무요건 (필수작성)	자격	○ 공고일 기준 만 55세 이상인 자 (필수) ○ 카페 운영 및 장기 근로 유경험자 (우대)
	지식	○ 식음료 관련 사업 운영 및 재고관리 전반에 관한 지식 ○ 식품 위생에 관한 지식 ○ 데이터 자료수집, 관리 및 활용능력
	기술	○ 컴퓨터 사용능력(한글, 워드, 엑셀, 파워포인트) ○ 음료 제조 및 위생 관리 기술
	역량	○ 의사소통능력, 수리능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력
비고		<ul style="list-style-type: none"> 직원 전용 카페 운영시간 : 월 ~ 금 오전 8시부터 오후 19시까지 ※ 근무 일정에 따라 휴일(주휴일 포함)이 변동 될 수 있음. 보조원 (전일제) 근무시간 : 1일 8시간 <ul style="list-style-type: none"> - 오픈 : 7:30~16:30 - 데이 : 09:00~18:00 - 마감 : 10:30~19:30 ※ 운영계획 및 운영시간에 따라 근무 시간은 조정 될 수 있음.