

## 직무설명서

채용분야		직군	직종	부서
		기능직	보조원(시간제)	정신건강의학과
개요		• 정신건강전문요원의 보조업무		
세부직무		• 상담 진행 및 보조 • 행정 업무 보조 • 회복 경험 공유 • 당사자 인권옹호 활동		
업무내용		• 배치된 기관의 전반적인 보조 업무, 필요 사무 업무 • 배치된 부서의 회의실, 교육실 셋팅 및 정리 정돈 • 정신질환으로부터의 회복 경험담 공유 및 관련 강의 진행 • 업무 일지, 출근일지 작성 • 동료지원 콘텐츠 관리 및 배포 지원 • 교육 및 활동 관련 행정업무 지원 • 당사자 인권톡(Talk) 10데시벨 기획단 참여		
직무요건 (필수작성)	자격	• 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제3조(장애인의 기준)에 의한 장애인 • 동료지원가 양성교육을 이수한 자		
	지식	• 정신질환으로 겪은 어려움, 회복한 경험을 바탕으로 관련된 상담 지식 및 필요 서비스 제공 활용 능력		
	기술	• 정신질환을 겪은 경험 표현 능력 • 동료지원의 흐름 이해능력 • 실무자와의 융합 능력 • 회복 개념에 대한 이해능력 • 문서작성 및 활용능력		
	역량	• 의사소통능력, 컴퓨터 활용 능력 등		
비고				