

필요 기술	○ (사무행정) 문서작성 및 편집 기술, DB 자료 수집, 관리 및 활용 기술, 업무용 소프트웨어 및 사무 기기 활용 기술, 전자정보시스템 활용 기술 등 ○ (의료분쟁제도안내) 환자유형 분류능력 및 유형별 커뮤니케이션 기술, 유연성 있게 대처하는 기술, 의료서비스 불만응대 기술, 불만환자의 욕구를 이해하는 능력 등 ○ (사건관리) 신청인과 피신청인의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 회의일정 등 스케줄 관리 능력 ○ (의료분쟁민원관리) 정보조사 능력, 상담 능력, 의무기록을 읽고 이해하는 능력, 언어적·비언어적 메시지의 경청기술, 정보 수집에 필요한 면접 및 설문조사 능력, 피자문자의 언어표현과 행동단서의 반영기술 등
직무 수행 태도	○ 목표 지향적 사고, 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 논리적·분석적·객관적 사고, 고객서비스 지향, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등
자격 사항	국제의료관광코디네이터, 간호사, 간호조무사, 의무기록사, 의료기사, 기록물관리사 등 우대
직업 기초 능력	의사소통능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr