

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 업무지원직 대체인력 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	업무지원직 대체인력 (환경미화직)	분류체계	대분류	11. 경비·청소
			중분류	01. 경비 02. 청소
			소분류	01. 경비·경호 01. 청소
			세분류	01. 보안 01. 환경미화
직무개요	○ 사옥의 안정적인 관리			
주요 직무수행내용	○ (환경미화직) - 사옥 내·외부 환경미화 관리에 관한 사항 - 사옥 외부 동절기 제설·하절기 풍수해 관련 작업 - 조경관리, 재활용품 분리배출, 조경/청소 장비관리 등 포함			
지원 자격요건	○ 별도 자격 없음			
필요지식	○ (환경미화) 환경미화업무의 성격과 특성에 대한 기본지식, 청소수행 상 주의 사항에 대한 이해, 이해관계자의 요구 등에 대한 효과적 대응, 장비별 운영 방법 파악 등			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ (공통) 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 관련 자격증 소지자 및 공공기관 경력자 - (자격증) 조경기능사, 조경산업기사, 조경기사, 조경기술사 - (경 력) 공공기관 1년 이상 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 통합돌봄사업 안정화 지원 인력 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	통합돌봄사업 안정화 지원 인력	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
직무개요	○ 통합돌봄 사업 정착을 위한 지사 행정지원			
주요 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합돌봄 관련 지사 행정지원 및 홍보, 교육, 통계관리, 민원안내 등 행정 업무 지원 ○ 통합돌봄 신청접수 및 사전조사, 통합판정 조사 전 초기상담 지원 ○ 대상자 돌봄 필요도 조사 지원에 관한 업무(출장업무 포함) ○ 돌봄필요도 통합판정 사전준비 및 결과관리, 지자체 연계 지원 ○ 지사 통합판정위원회 운영 및 지자체 통합지원회의 준비 지원 ○ 공단사업 통합돌봄 연계결과 모니터링 및 만족도 조사 등 지원 ○ 지역사회 서비스 자원현황 조사 및 전산 등록 처리 ○ 보건의료단체협의회 등 지자체 및 유관기관 협업체계 구축 지원 ○ 그 외 지사 통합돌봄팀 운영 지원에 관한 사항 			
지원 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 중 하나 이상의 면허 소지자 - 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 사회복지사(2급 이상) 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제도 관련 법령에 대한 이해(건강보험법 등) ○ 소속기관의 서비스 체계 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 			
직무관련 우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대사항) 관련 면허·자격 소지자 및 공공기관 경력자 - (면허·자격) 방사선사, 임상병리사, 영양사, 건강운동관리사, 자동차운전면허, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 			
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ (의사소통능력) 구두소통능력, 문서소통 능력 ○ (문제해결능력) 문제분석능력, 대안발굴능력, 의사결정능력 ○ (디지털능력) 디지털활용능력 ○ (대인관계능력) 갈등관리능력, 협업능력 ○ (직업윤리) 근로윤리, 직장공동체의식, 산업안전보건의식 			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서

- 소득 정산 부과 상담사 -

공단 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업 										
채용분야	소득 정산 부과 상담사	분류체계	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">대분류</td> <td>02. 경영·회계·사무</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">중분류</td> <td>02. 총무·인사</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">소분류</td> <td>03. 일반사무</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">세분류</td> <td>02. 사무행정</td> </tr> </table>	대분류	02. 경영·회계·사무	중분류	02. 총무·인사	소분류	03. 일반사무	세분류	02. 사무행정
대분류	02. 경영·회계·사무										
중분류	02. 총무·인사										
소분류	03. 일반사무										
세분류	02. 사무행정										
직무개요	<ul style="list-style-type: none"> 보험료 조정 신청 건에 대해 향후 정산 실시 대상임을 안내하고 확인서 징구 등 정산 실시에 따른 민원 완충 										
주요 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> 소득 정산제도에 대한 민원 상담 및 제도 안내 보험료 조정·경감, 피부양자 자격 등 소득 정산제도 관련 업무 처리 제증명 발급 및 팩스민원처리 업무에 관한 사항 										
지원 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> 별도 자격 없음 										
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> 제도 관련 법령에 대한 이해(건강보험법 등) 소속기관의 서비스 체계 										
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등 										
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 										
직무관련 우대사항	<ul style="list-style-type: none"> (우대사항) 관련 자격증 소지자 및 공공기관 경력자 - (자격증) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 정보처리기사 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 근무경력 										
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> (의사소통능력) 구두소통능력, 문서소통 능력 (문제해결능력) 문제분석능력, 대안발굴능력, 의사결정능력 (디지털능력) 디지털활용능력 (대인관계능력) 갈등관리능력, 협업능력 (직업윤리) 근로윤리, 직장공동체의식, 산업안전보건지의식 										
전형방법	<ul style="list-style-type: none"> 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치 										
참고	<ul style="list-style-type: none"> 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색 										

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 재난적의료비 상담사 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	재난적의료비 상담사	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
직무개요	○ 재난적의료비 지원 신청건에 대한 상담·심사 등 업무 지원 및 의료취약계층 발굴을 위한 지원			
주요 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재난적의료비 의료기관 상담의뢰건(입원 중 신청) 전담 처리 ○ '요양기관 상담의뢰 시스템'(요양기관정보마당)을 통해 신청지원기관이 공단에 상담의뢰 요청 시 재난적의료비지원 대상여부 등 실시간 확인 ○ 의료기관 진료비영수증 및 세부내역서 등 각종 서류 확인 ○ 신청지원기관 지급실적 모니터링, 지정 확대를 위한 기준 마련 지원 ○ 기타 재난적의료비 지원사업에 대한 내방민원 상담 			
지원 자격요건	○ 별도 자격 없음			
필요지식	○ 재난적의료비 지원사업 제도에 관한 이해			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대사항) 관련 면허·자격 소지자 및 공공기관 근무경력 또는 의료기관 근무경력 - (면허·자격) 간호사, 의료사회복지사, 사회복지사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상 - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 또는 의료기관 6개월 이상 경력자 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
-통합건강관리 시범사업 전문인력-

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	통합건강관리 시범사업 전문인력	분류체계	대분류	06. 보건의료
			중분류	01. 보건
			소분류	02. 보건지원
			세분류	03. 보건교육
직무개요	○ 과다의료 이용자에게 맞춤형 건강 상담 및 공단 내·외 서비스 연계 등을 제공			
주요 직무수행내용	○ 통합건강관리 등 합리적 의료이용지원 사업 대상자에 대한 민원 응대 및 건강관리 상담 - 유선상담(In&Out bound) 및 방문상담 등 출장업무 수행 · 대상자 건강상태 스크리닝 및 조사서를 활용한 요구도 파악 · 합리적 의료이용 유도 및 올바른 약물복용 안내(약물의 금기, 중복투약, 과다·과소 복용 등 투약관리) · 공단 내·외 서비스 안내 및 서비스 제공 계획 수립을 통한 연계 - 상담결과 전산 입력 및 결과보고 - 교육자료 및 홍보물품 관리			
지원 자격요건	○ 아래 중 하나 이상의 면허 소지자 - 간호사, 임상병리사, 물리치료사			
필요지식	○ 건강보험에 관한 기초적 이해, 보건교육 의사소통, 보건 통계 등			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 공공기관 3개월 이상 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
-다제약물 관리사업 전문인력-

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	다제약물 관리사업 전문인력	분류체계	대분류	06. 보건의료
			중분류	01. 보건
			소분류	02. 보건지원
			세분류	03. 보건교육
직무개요	○ 다제약물 복용자에게 전문가가 약물 점검, 상담, 처방 조정 등 대상자 맞춤형 서비스를 제공			
주요 직무수행내용	○ 다제약물 관리사업 등 합리적 의료이용지원 사업 대상자에 대한 민원 응대 및 복약관리 상담 - 맞춤형 약물이용지원서비스 제공 · 유선상담(In&Out bound) 및 방문상담 등 출장업무* 수행 * 지역약사회 자문약사와 6개 지역본부 관할 지역 수시 출장 · 적정의료이용 안내, 약물의 금기, 중복투약, 과다·과소 복용 등에 대한 투약관리 및 건강지원 사업 업무 등 · 공단 내·외 서비스 안내 및 연계 - 안전한 약물사용 관련 교육 운영 - 상담결과 전산 입력 및 결과보고 - 교육자료 및 홍보물품 관리			
지원 자격요건	○ 간호사 면허 소지자			
필요지식	○ 건강보험에 관한 기초적 이해, 보건교육 의사소통, 보건 통계 등			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 공공기관 3개월 이상 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 사전연명의료의향서 상담사-

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	사전연명의료 의향서 상담사	분류체계	대분류	07. 사회복지·종교
			중분류	01. 사회복지
			소분류	01. 사회복지정책
			세분류	03. 공공복지
직무개요	○ 국민 삶의 존엄한 마무리를 지원하고, 인간의 존엄성 존중, 자기결정권 보장 등 사회적 가치 실현을 위한 사전연명의료의향서 상담·등록			
주요 직무수행내용	○ 사전연명의료의향서 상담, 작성지원 및 등록 ○ 사전연명의료의향서 정보 제공 및 홍보 업무 외 타 직원의 업무에 속하지 않는 사항 중 지사장이 지시하는 업무			
지원 자격요건	○ 70세 이하인 자			
필요지식	○ 연명의료결정법과 사전연명의료의향서 제도에 관한 이해			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 관련 자격증 소지자 - (자격증) 컴퓨터활용능력 또는 사회복지사 2급 이상, 임상심리사, 청소년상담사			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 건강생활실천지원금제 시범사업 전담인력 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	건강생활실천 지원금제 시범사업 전담인력	분류체계	대분류	01. 사업관리
			중분류	01. 사업관리
			소분류	01. 프로젝트관리
			세분류	02. 프로젝트관리
직무개요	○ 시범사업 참여자 관리, 민원 응대 및 현장 업무 수행 등			
주요 직무수행내용	○ 시범사업 상담, 민원응대 등 현장업무 수행 - 시범사업 참여 신청 방법, 모바일 앱 이용 방법 등 안내 ○ 참여 신청 건 접수, 팩스 신청 건 입력, 전산·기록물 관리 ○ 홍보 등 기타 시범사업 운영 관련 업무			
지원 자격요건	○ 별도 자격 없음			
필요지식	○ 건강생활실천지원금제 시범사업에 대한 이해			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 관련 자격증 소지자 - (자격증) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상, 정보처리 기사, SAS Certified Base/Advanced Programmer			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 보건의료인력 인권지원센터 운영 인력 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	보건의료인력 인권지원센터 운영 인력 (선임·일반 상담)	분류체계	대분류	07. 사회복지·종교
			중분류	02. 상담
			소분류	03. 심리상담
			세분류	01. 심리상담
직무개요	○ 보건의료인력 심리상담을 통한 심리회복과 문제해결지원			
주요 직무수행내용	○ 보건의료인력 인권침해 상담(심리상담 포함) 및 결과등록·보고 ○ 법률 및 노무 자문 의뢰, 필요 서비스 연계 및 해결방안 제공 ○ 인권침해 예방 및 대응방법 등 교육 ○ 상담센터 운영에 관한 업무 전반 등 ※ 6개 지역본부 관할 지역 수시 출장 예정			
지원 자격요건	○ (선임상담) 상담관련으로 5년 이상의 경력이 있는 자 ○ (일반상담) 상담관련으로 1년 이상의 경력이 있는 자 ※ 경력증명서 상 상담 업무 수행 여부와 수행기간이 명확하게 명시되어 있거나, (별첨)업무경력확인서로 증빙이 가능한 경우만 인정 ○ 경력 요건을 충족하는 자 중 다음 요건 중 하나 이상에 해당하는 자 - 임상심리사 1급 또는 정신건강전문요원(정신건강사회복지사, 정신건강임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강작업치료사) 2급 이상 자격증 소지자 - 상담관련 자격증(발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 2급 이상 소지자			
필요지식	○ 심리상담이론, 상담과정과 기법, 위기상담이론과 방법, 자살심리 이론, 이상심리의 분류와 특성, 심리평가 이해와 활용, 비대면 심리 상담의 이론과 실제, 비대면 심리상담 운영능력, 사례개념화 원리와 절차, 이상심리와 정신병리, 상담자 윤리 강령, 관련 법령에 대한 이해, 개인정보보호법			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	○ (우대사항) 관련 면허·자격 소지자 및 관련 경력자 - (면허·자격) 컴퓨터활용능력 2급 이상, 워드프로세서(구 워드프로세서 1급), 상담관련 자격(면허)(발급처: 한국상담학회, 한국상담심리학회, 한국임상심리학회) 1급, 운전면허증 - (경 력) 공공기관 3개월 이상 또는 요양기관 1년 이상 경력자, 상담 1년 이상 경력자			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 디지털능력			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
-비급여보고제도 수행인력-

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	비급여보고제도 수행인력	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
직무개요	○ 비급여 보고제도 관련 업무 수행			
주요 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비급여 보고자료 제출·검증·독려·과태료 등 의료기관 유선 또는 전산 민원 응대 및 상담 내용 등록 ○ 진료비 실태조사·상세내역조사 자료수집 관련 의료기관 민원 응대 ○ 비급여 보고자료 제출 내역 및 전산 검증 결과 확인, 오제출 비급여 자료 반송·재제출 안내, 팩스 등 수기 제출 자료 전산 입력 ○ 비급여 보고자료·진료비실태조사·상세내역조사 분류 및 품질 검증, 보완 지원 ○ 기타 '비급여 정보포털' 관련 업무 지원, 비급여 보고자료, 진료비 실태조사, 비용 지급 등 행정지원 업무 			
지원 자격요건	○ 별도 자격 없음			
필요지식	○ 제도 관련 법령에 대한 이해(의료법 등)			
필요기술	○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등			
직무수행 태도	○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등			
직무관련 우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대사항) 관련 면허·자격 소지자 및 관련 경력자 - (면허·자격) 간호사, 간호조무사, 컴퓨터활용능력 2급 이상, 사회조사분석사 2급 이상 - (경 력) 공공기관 또는 의료기관 3개월 이상 경력자 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 디지털능력, 직업윤리			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약·배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			

국민건강보험공단 기간제근로자 직무기술서
- 국민보건의료실태조사 연구지원 인력 -

공단 주요사업	○ 국민의 건강증진을 위한 건강보험 및 장기요양보험에 대한 자격관리, 보험료 부과·징수, 보험급여관리, 건강검진사업, 장기요양 업무 등의 제반 사업			
채용분야	국민보건의료 실태조사 연구지원 인력	분류체계	대분류	02. 경영·회계·사무
			중분류	02. 총무·인사
			소분류	03. 일반사무
			세분류	02. 사무행정
직무개요	○ '2026년 국민보건의료실태조사를 위한 조사연구와 수탁사업 진행에 필요한 업무 지원			
주요 직무수행내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수탁사업 이행에 필요한 국내외 문헌 및 사례 조사 ○ 실태조사 분석을 위한 자료 구축과 분석, 결과표 정리 ○ 수탁사업 관련 각종 회의* 개최와 진행을 위한 업무지원 * 수탁사업 보고회(착수, 중간, 최종), 내·외부 업무 및 자문회의 등 ○ 그 밖에 국민보건의료실태조사 관련 센터장이 지시하는 사항 			
지원 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 전공 학사 학위 이상 소지자 - 보건(행정)학, 간호학, 통계학, 경제학 			
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초통계 지식 ○ 보고서 및 논문 등 레포트 작성법 			
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 프로세스에 대한 이해 능력, 원활한 커뮤니케이션 기술, 컴퓨터 사용 능력, 모바일 앱 활용 능력, 업무용 프로그램 활용 능력 등 			
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 적극적인 정보 수집 자세, 논리적/분석적/객관적 사고, 고객서비스 지향, 정보보안 중시, 적극적인 협업 태도, 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 			
직무관련 우대사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ (우대사항) 관련 자격증 소지자 또는 공공기관 경력자 - (자격증) 사회조사분석사 2급 이상, SAS Certified Base Programmer/Advanced Programmer - (경 력) 공공기관 1개월 이상 경력자 			
직업기초능력	○ 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 디지털능력			
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 증빙서류 심사 → 계약배치			
참고	○ 참고사이트: www.ncs.go.kr 홈페이지 → NCS 학습모듈 검색			