직 무 기 술 서

채용분야	직종	직급	부서
	치과위생사	J1급	

업무내용	❍ **임상진료 업무** - 구강보건교육 및 예방치과처치 - 진료준비, 기본재료 혼합, 치과방사선 촬영, 임상과 진료협조 - 감염관리, 진료자료 및 물품관리, 의료장비 관리, 환자관리 ❍ **보험심사청구 업무** - 외래 및 입·퇴원진료비 심사 청구 - 보건복지부 개정고시 해석 및 안내 - 건강보험심사평가원 진료비민원 관리 ❍ **안내데스크/외국인환자 응대 업무** - 내/외국인진료 예약관리 및 진료상담 - 외국 보험회사 진료비 청구, 외국인 미용성형 부가가치세 환급 - 외국인 환자유치 전략 개발 및 홍보활동 - 외국인환자 진료 및 외국방문객 투어 시 통역 및 안내 ❍ **콜센터 업무** - 진료 예약관리 및 상담서비스
자격요건	❍ 치과위생사 면허 보유자
필요지식 및 기술	❍ **임상진료 업무** - 잇솔질 및 구강위생용법 종류·방법 등 구강보건교육 관련 지식 - 치아주위조직·치아형태의 이해, 스켈러의 종류·특성, 치태조절 방법 등 예방치과 관련 지식 - 기본기구 종류·용도 관련 지식, Unit Chair관리 관련 지식 - 기구 세척·포장·멸균, 멸균물품 및 의료폐기물관리 관련 지식 - 환자예약·변경·상담 관련 지식 ❍ **보험심사청구 업무** - 보험급여 유형별 수가 및 심사기준 관련 지식 - 국민건강보험법 법규 및 유권해석 관련 지식 - 보험급여 유형별 청구절차 관련 지식 - 이의신청, 행정소송 관련 지식

	○ 안내데스크/외국인환자 응대 업무 - 환자관리(환자예약 및 변경, 상담 등) 관련 지식 - 외국어 문서작성 및 회화능력 - 외국 보험회사 진료비 청구 절차 관련 지식 **○ 콜센터 업무** - 진료과별 콜센터 응대 매뉴얼 숙지 - 고객 심리상담, 고객관리, 개인정보보호 관련 지식 - 콜센터 설비·고객 데이터베이스 운용 및 관리
직업기초능력	의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 정보능력, 문서작성능력, 직업윤리
비고	동종 직종 타 부서(업무)에 전보 배치될 수 있음