직 무 소 개 서

채용분야	직 종	직 급	부 서
	약무직	J1급	약제부

세부직무	의료기관에서 발행되는 입원 및 퇴원환자, 원내투약되는 외래환자의 처방검토, 조제, 감사, 복약지도, 정보제공, 팀의료활동 등의 업무
업무내용	• (입퇴원환자 조제) 입퇴원환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다. 또한 장기이식환자, 순환기환자, 신경과 환자, 중환자실 환자를 대상으로 팀의료활동을 수행한다. • (외래환자 조제) 외래환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 투약구에서 복약지도를 수행한다. Warfarin을 복용하는 환자에 대해 항응고상담업무를 담당한다. • (소아환자 조제) 18세 이하 소아환자의 처방접수, 검토, 조제, 감사업무를 통해 약을 불출하고 환자의 약물치료에 필요한 정보를 수집하여 복약지도를 수행한다. 또한 신장질환, 뇌신경질환, 장기이식환자를 대상으로 전문복약상담 및 중환자실 환자를 대상으로 팀의료활동을 수행한다 • (암환자 조제) 암병원 환자의 항암제 및 일반 경구약, 주사약의 조제, 감사업무를 담당하며, 항암화학요법환자의 경우 항암 프로토콜 기반 처방검토 및 암환자 팀의료활동 및 전문복약상담을 수행한다. • (무균주사조제) 항암제, 항생제, 고영양수액제 등에 대해 처방접수, 검토, 무균주사조제, 감사업무를 수행한다. • (의약품 정보제공) 의약정보를 문헌검색을 통해 수집, 평가하고 환자 또는 의료진에게 제공하며 의약품마스터 관리를 수행한다. • (약무행정) 병원 약무행정에 필요한 운영계획 수립, 공문 접수, 인력, 자산 관리업무를 담당한다 • (전공약사 교육) 전공약사 1년의 수련기간 동안 이론 및 실무교육, 연구를 담당한다. • (학생 교육) 약학대학 6년제 개편에 따른 의료기관 필수 및 심화 실무실습 교육을 담당한다. • (의약품 관리) 의약품의 구매, 불출업무 및 효율적인 재고관리를 담당한다. • (임상시험관리) 임상시험계획서 검토, 개시모임 참석, 투약계획 수립, 임상시험용 의약품의 인수 및 코드작성, 처방감사, 조제, 투약 및 복약지

	도, 처방전관리, 보관, 재고관리, 임상시험 종료에 따른 사후관리를 수행한다. • (약물부작용 모니터링) 약물유해반응사례에 대한 조사, 관리, 보고, 환자 상담, 교육프로그램 제공업무를 수행한다. • (복약지도) 조제한 의약품을 투약받은 환자에게 효과적인 약물요법이 이루어지도록 기본 또는 전문복약지도를 수행한다. • (임상약제) 치료역이 좁은 약물에 대한 약동학적 평가를 시행하여 적합한 약물투여 계획을 제공하고, 영양학적인 평가를 통해 고영양수액요법을 제공한다. • (팀의료 활동) 팀의료의 일원으로 환자의 약물치료관련 업무를 숙지하고 정보제공, 회진 및 간담회 참여, 적절한 약물요법을 제공한다.	
직무요건	**[지식]**	• 질환 전반에 대한 약물치료학 지식 • 의약품에 대한 기본 지식 및 정보 • 약사법 관련 지식 • 조제에 필요한 제형, 투약방법에 따른 약제학적 지식 • 약물사용평가 지식 • 약물부작용 모니터링 지식 • 임상약동학 지식 • 고영양수액요법 지식 • 문서작성/문서관리/문서기안 규정 및 지침에 대한 이해, 업무용 소프트웨어의 특성 및 기능 이해(일반직 공통사항)
	[기술]	• 약물사용의 적정성 평가 능력 • 주사제 무균 조작능력 • 환자의 요구를 정확히 파악할 수 있는 의사소통 능력 • 약제 전산프로그램 이해 능력 • 조제장비 등 기기관리 능력 • 약품식별 능력 • 약물정보 및 자료 수집 능력 • 문서작성 및 관리 능력, DB 자료 수집, 관리 및 활용 능력, 업무용 소프트웨어 및 사무기기 활용 기술(일반직 공통사항) • 직무 관련 외국어 활용 능력(일반직 공통사항)
	[역량]	• 환자개인정보에 대한 비밀유지 적용 태도 • 전문적이고 윤리적인 태도
직업기초능력	• 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리	
비 고		