경영지원직

병원 행정을 기획 및 실행하여 경영목표 달성에 기여하는 직무

삼성서울병원 SMC

수행업무

☐ 인사

- 우수 인재를 발굴하고, 임직원의 역량을 극대화할 수 있는 인사제도를 기획/운영합니다.
- 효율적인 인재운영과 행복한 근무환경을 조성합니다.

☐ 기획/교육수련/관리

- 병원의 중장기 전략과 비전을 수립, 실행합니다.
- 미래 병원에 핵심역할을 하는 의사직 인사제도의 기획과 운영, 채용 업무를 수행합니다.
- 경영 목표를 수립하고, 손익 분석을 통해 성과를 관리합니다.

☐ 구매/자산물류

- 병원에서 사용되는 장비/자산/약품/치료재료를 안정적으로 구매, 공급되도록 계획하고 관리합니다.

☐ 원무/진료운영

- 효율적인 진료를 위하여 진료계획 수립, 실적 분석과 현장진료 프로세스 개선을 수행합니다.
- 최고의 의료서비스를 제공할 수 있도록 대면업무를 수행하고 관련부서 간 협력체계를 지원합니다.

☐ 연구/AX

- 우수 연구 성과와 조직의 성장 동력을 확보하기 위해 중장기 전략을 수립하고 경쟁력을 확보합니다.
- AX 과제를 성공적으로 기획하고, 조직 전반의 디지털 역량을 강화하는데 기여합니다.

필요 역량

· 다양한 직종문화에 대한 높은 이해도와 포용력을 보유하신 분

· 내부 임직원 및 외부 고객과 원활한 커뮤니케이션 능력이 있으신 분

· 분석적인 사고와 논리력으로 문제를 종합적으로 분석하고 해결할 수 있는 역량을 보유하신 분

커리어 비전

다양한 행정 영역을 경험하며 종합적인 직무 역량을 갖춘 스페셜리스트로 도약하고,

나아가 경영지원 부문의 리더로 성장할 수 있습니다.