

医師事務作業補助者 求人掲載内容

1. 募集人数、採用時期

若干名、随時

2. 応募資格

- ・医療事務の資格

3. 下記の方優遇【必須ではありません】

- ・医師事務作業補助に関する資格を有する
- ・医療機関での勤務経験を有する

4. 仕事の内容

信州上田医療センターにおいて、医師事務作業補助を行って頂きます

- (1) 電子カルテへのパソコンによる入力作業
- (2) 診断書作成の下書き
- (3) その他、医師の指示による事務補助 等

5. 試験方法

- (1) 面接試験

6. 応募書類

- (1) 履歴書(様式任意)

7. 書類送付先

〒386-8610 長野県上田市緑が丘 1-27-21

独立行政法人国立病院機構 信州上田医療センター 管理課庶務係長

T E L : 0268-22-1890(内 4369)

F A X : 0268-24-6603 E - M a i l mizuguchi.takatomo.vd@mail.hosp.go.jp

8. 勤務時間

- (1) 平日 8 時 30 分～17 時 15 分(土日祝日は休み)

勤務日数、勤務時間については要相談(週 30 時間以上勤務を想定)

月平均 20 時間程度の残業有

9. 給与

【時給】 1,070 円(一定期間、勤務成績が良好である場合、昇給する事があります)

【諸手当】 通勤手当……………(交通機関利用の場合、月額最高 55,000 円まで全額支給)

業績手当(ボーナス)…(週 30 時間勤務の場合に限る。年間 74,400 円)

【本年度実績】 支給日 6/30・12/10)

10. 休暇(有給)

年次休暇・リフレッシュ休暇

※日数は週の勤務日数・勤務時間による

11. 社会保険・年金

雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金に加入