

# 医師事務作業補助者（非常勤職員）特定求人 募集要項

募集職種	医師事務作業補助者（非常勤職員） ※特定求人（主に知識経験を有する方を想定した採用求人）
募集人数	10名程度
採用期間	R6年度内に採用の方：令和7年3月31日（年度更新） R7年度内に採用の方：令和8年3月31日（年度更新）
資格要件	不問
必要技能	①豊富な専門知識・専門技術・経験を有し、難度の高い業務を効率的に遂行できる者 ②幅広い実務知識と経験を有し、難易度の高い業務にも対応できる者 ③基礎的な実務知識、技能を応用し、比較的難易度の高い業務にも対応できる者 ④上記以外
職務内容	病棟、外来、医事室等において主に以下の業務を行います。 ・診断書等の文書作成補助 ・診療記録への代行入力 ・医療の質の向上に資する事務作業 ・各種統計、調査等の行政上の業務 等 ※ 325床 電子カルテあり、紙カルテあり
勤務時間	週32時間の雇用契約 ・勤務割による勤務 8：30～17：30 ・一日6～8時間 週4～5日 ・短時間勤務可（ご相談ください）
基本給	時給：①1,460円 ②1,410円 ③1,360円 ④1,200円 ※試験結果により決定します。 ※④は通常求人と同じ処遇になります。特定求人を希望されない場合は通常求人からお申込みください。
待遇	通勤手当（自宅から病院まで2km以上が対象）・超過勤務手当等・賞与制度有 週20時間以上勤務の方：健康保険（厚生労働省第二共済組合）、厚生年金、雇用保険加入 週30時間以上勤務の方：賞与の支給あり（年2回：非常勤職員給与規程に基づき支給）
休暇	年次休暇、有給休暇、無給休暇 （詳細は国立病院機構非常勤職員就業規則による）
応募方法	電話連絡後、下記に郵送してください。 【郵送書類】 ①履歴書（写真付）、経歴書 ②事前課題 「急性期病院における医師事務作業補助者の役割とあなたが当院で貢献できる（したい）こと」 （A4用紙 1枚 400字程度 ※手書き可） ③医師事務作業補助者、医療従事者に関する資格保有者はその写し ④履歴書備考欄に日中連絡のとれる時間帯を記入 ⑤短時間勤務などの希望がある場合は、備考欄に記入 ※封筒に「医師事務作業補助者（非常勤職員）特定求人 応募書類在中」と朱書き
応募期限	随時（採用者が決定次第、募集を締め切ります。）
選考方法	書類審査、筆記試験、実技試験、面接試験 ※書類選考後、面接の可否についてご連絡致します。
問合せ先	独立行政法人国立病院機構西埼玉中央病院 管理課 給与係長 町田 〒359-1151 埼玉県所沢市若狭2-1671 TEL:04-2948-1111(代表) Mail: 208-jinji@mail.hosp.go.jp

