

医師事務作業補助者（非常勤職員）通常求人 募集要項

募集職種	医師事務作業補助者（非常勤職員） ※通常求人（主に未経験者を想定した求人ですが、知識・経験を有する方の応募も可能です）
募集人数	2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	不問 病院勤務の未経験者歓迎
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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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：1,200円
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 ③履歴書備考欄に日中連絡のとれる時間帯を記入 ④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）通常求人 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、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

