

医師事務作業専門員（常勤職員）募集要項

募集職種	医師事務作業専門員（常勤職員）
募集人数	1名
採用期間	令和8年1月1日～
資格要件	3年以上の医師事務作業補助者の実務経験を有すること
必要技能	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 ※325床 電子カルテあり、紙カルテあり 非常勤医師事務作業補助者が約20名在籍し、病棟・外来・医事室等で勤務
職務内容	医師事務作業補助体制加算の施設基準に定める業務および、医師事務作業補助者のリーダー等の役割を担うこととし、責任者の指示のもと、以下の業務を行う。 ・教育研修の企画・実施 ・医師事務作業補助者から責任者・管理者への連絡事項等の取りまとめ ・その他役割分担推進に関わる業務 また、上記業務とは別に事務宿日直勤務を月2～3回程度行います。
勤務時間	週38時間45分の雇用契約 原則8:30～17:15（60分休憩）
給与	独立行政法人国立病院機構職員給与規程により支給 基本給：初任給は、基準額に学歴・経歴等を勘案して決定されます。 諸手当：地域手当（基本給の4%） 業績手当（年間4.2ヵ月分程度） 住居手当（借家・借間の場合に限り月27,000円迄） 通勤手当（公共交通機関を利用の場合月150,000円迄） その他（超過勤務手当等）規程に基づき支給
待遇	年次休暇（年度に20日を付与、リフレッシュ休暇年3日） 特別休暇（子の看護、介護等） 健康保険（厚生労働省第二共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険等各種保険完備 保育園有（ただし空き状況による） 院内宿舍あり（ただし空き状況による）
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高校以上の卒業証明書もしくは卒業証書の写し 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 ※封筒に「医師事務作業専門員（常勤職員） 応募書類在中」と朱書き
応募期限	令和7年11月5日（水） 必着
試験日	令和7年11月13日（木） ※詳細は募集終了後決定
選考方法	書類審査、筆記試験、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



独立行政法人
国立病院機構

西埼玉中央病院