三重大学医学部附属病院　眼科　事務補佐員　募集要項

募集職種及び人数		眼科事務補佐員（医師事務作業補助者）（非常勤職員（パートタイム職員））　1名
勤務場所		三重大学医学部附属病院眼科
職務内容		外来にて電子カルテ代行入力やサマリー書類の作成 医師の事務的作業(各種書類作成など)の補助 電話を使った患者への入院日事務連絡
採用予定日		採用決定後、できるだけ早い時期
応募資格		パソコン（ワード、エクセル、電子メール）の基本操作ができること 病院経験者優遇
応募書類		自筆履歴書（市販の様式で可、写真貼付）
応募締切日		随時　※採用者決定により、早期に終了する場合があります。
選考方法		（1）第一次選考　：　書類審査 （2）第二次選考　：　面接 ※第一次選考（書類審査）合格者に第二次選考（面接）の詳細（日時、場所等）について連絡しますので、履歴書にメール及び電話による確実な連絡先を明記して下さい。
待遇等（R8.3.5現在）	試用期間	1ヶ月
	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員（パートタイム職員）
	雇用期間	単年度ごとの契約（契約更新可） ※勤務成績等により決定します。
	給与	時間給　:1，136円～1，424円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方（高卒・職務経験10年）の一例として時給1，424円となります。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	週2日（水・木）勤務，9:00～15:00の1日当たり6時間（水曜日のみでも可、応相談）
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始（12／29～1／3）
	休暇	年次有給休暇、その他有給休暇（リフレッシュ、忌引、産前・産後等） 無給休暇（病気休暇等）
	残業の有無	有
	裁量労働制の適用	無
	加入保険	労災保険
	受動喫煙防止措置	敷地内禁煙
	雇用者の氏名	三重大学長　伊藤　正明
問合せ・提出先		〒514－8507　津市江戸橋2－174 三重大学医学・病院管理部総務課人事係 TEL:059－231－5046（直通） E-mail:s-jinji@med.mie-u.ac.jp （注）郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「眼科事務補佐員（医師事務作業補助者）応募書類在中」と朱書してください。 ※応募者から取得した個人情報について、採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。