

三重大学医学部附属病院リウマチ膠原病センター 事務補佐員 募集要項

| | | |
|----------|---|--|
| 募集職種及び人数 | 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リウマチ・膠原病センター | |
| 職務内容 | 電子カルテ代行入力(サマリーの作成など)、診察や検査の予約、 医師の事務的作業(各種書類作成、問診・検査説明・同意書の取得など)の補助、 受付業務の補助、その他データ入力、環境整備等 | |
| 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 | 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 : 1003円～1,288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1,229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日勤務 月曜日8:30～16:30で1日当たり6時間または7時間、休憩1時間 金曜日8:30～12:30 ※詳細は応相談 |
| | 休日 | 火曜日、水曜日、木曜日、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 | 社会保険(厚生年金、文部科学省共済組合(短期))、雇用保険、労災保険 |
| 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 三重大学医学部・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5046(直通) E-mail:s-jinji@mo.medic.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「リウマチ膠原病センター事務補 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。 | |