

三重大学医学部附属病院 産科婦人科事務補佐員 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産科婦人科
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 : 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	8:30～16:30のうち1日当たり6時間または7時間(応相談)、休憩1時間、週5日勤務
	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	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・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「産科婦人科事務補佐員(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。