三重大学医学・病院管理部医療支援課 事務補佐員 募集要項

募集職種及び人数		医療福祉係事務補佐員（非常勤職員（パートタイム職員））若干名
勤務場所		三重大学医学・病院管理部医療支援課医療福祉係（総合サポートセンター）
職務内容		医療支援課医療福祉係（総合サポートセンター）は、当院の患者、その家族によりよいサービスを提供するための相談窓口です。当センターでは、以下の業務に従事いただきます。 ・総合サポートセンター窓口での患者・患者家族への直接対応 ・入院患者への入院案内の説明 ・患者からの予約変更の電話対応等 ・電子カルテへの入力業務 ・その他、総合サポートセンターおよび医療支援課における各種業務 なお、各業務に従事する前には、当院の職員による十分な研修を行いますので、病院勤務経験が無い方でも従事可能です。
採用予定日		令和8年9月1以降、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）の基本操作ができれば、資格及び経験は問いません。
応募書類		履歴書（一般的な様式、ファイル形式は問いません。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、履歴書に電話及びメール等による確実な連絡先を明記して下さい。
待遇等	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。
	試用期間	1ヶ月
	給与	時間給 ： 1，212円～1，498円 時給は、学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方の一例（高卒・職務経験10年）として時給1，498円となります。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	9：00～17：00 1日当たり7時間（休憩1時間）、週35時間勤務
	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・産後休暇等）、 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
	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「医療支援課医療福祉係事務補佐員応募書類在中」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。