

非常勤事務助手(メディカルアシスタント)募集要項

| | |
|---------|---|
| 募 集 職 種 | 事務助手(メディカルアシスタント) |
| 応 募 資 格 | 特にないが、医療事務や病院勤務経験がある方を歓迎。 なお、業務上パソコンを使用するので、ワード・エクセルによる作業を含むパソコンの操作ができることが必須。 |
| 採 用 人 数 | 若干名 |
| 採 用 期 間 | 随時～令和6年3月31日(更新の可能性あり) ※雇用契約期間3回満了まで更新の可能性あり ・契約期間満了時の業務量・勤務成績・経営状態等により判断。 |
| 応 募 書 類 | (1)履歴書(写真貼付) (2)医療事務資格等をお持ちの方は、資格証の写し |
| 応 募 宛 先 | 〒400-8533 山梨県甲府市天神町 11-35 独立行政法人国立病院機構甲府病院 管理課 庶務係長 電話 055-253-6131(内線 2312) ※応募書類は、『メディカルアシスタント応募書類在中』と朱書きで記載の うえ、郵送にてご提出ください。 |
| 応 募 期 間 | 随時募集中 |
| 選 考 方 法 | 書類選考、面接(書類選考後、面接を実施します) |
| 身 分 | 独立行政法人国立病院機構非常勤職員 |
| 給 与 | 1. 時間給 1,020 円 2. 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等のうち支給対象となる手当 3. 賞与 年 2 回(6 月・12 月) その他独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給 |
| 業 務 内 容 | ・医師の指示の下に、以下の業務等を行う。 一 診断書などの文書作成補助 二 診療録・サマリー等への代行入力及び病名入力 三 検査等のオーダー入力 四 医療の質の向上に資する業務 |
| 勤 務 地 | 甲府市天神町 11-35 国立病院機構甲府病院 |
| 勤 務 時 間 | 週 32 時間程度で応相談 ・時間 8:30～17:30 の間で 6 時間～6 時間 30 分(土日・祝祭日は休み) ・原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。 |
| 休 暇 | 年次有給休暇あり 国立病院機構非常勤職員就業規則による |
| 各 種 保 険 | 健康保険・厚生年金・雇用保険 |
| そ の 他 | 1 回の雇用契約期間については最大、年度末まで。 3 回の雇用期間満了まで、更新の可能性あり。 |