非常勤職員　事務助手（メディカルアシスタント）　募集要項

<table>
<tr><td>【募集人員】</td><td>若干名</td></tr>
<tr><td>【資格・経験】</td><td>一般的なパソコン操作ができる方（病院経験者優遇）

※未経験者可
（院内・院外研修により、医師事務作業補助者に必要な知識を身につけることができます）</td></tr>
<tr><td>【雇用形態】</td><td>非常勤職員</td></tr>
<tr><td>【採用予定日】</td><td>採用内定者と相談のうえ決定</td></tr>
<tr><td>【雇用期間】</td><td>採用日～令和9年3月31日
※1．上記任用終了後更新の可能性あり(勤務実績に問題なければ)
※2．採用後、1ヶ月間の条件附採用期間あり</td></tr>
<tr><td>【勤務場所】</td><td>国立病院機構北海道がんセンター　医師業務支援室</td></tr>
<tr><td>【勤務内容】</td><td>医師の指示に従って診断書の代行入力や診察等に関するデータ管理等を行う仕事です。</td></tr>
<tr><td>【勤務時間】</td><td>9:30～16:00（6時間勤務）、9:00～16:30（6時間30分勤務）
上記時間の組み合わせによるシフト制　週5日（週30～32時間）勤務
※勤務時間は応相談</td></tr>
<tr><td>【給　　与】</td><td><table><tr><td>時　　給</td><td>1，200円（資格取得者・研修受講者（受講後）は1，340円）</td></tr><tr><td>通勤手当</td><td>徒歩による自宅からの通勤距離が2㎞以上が対象</td></tr><tr><td>賞　　与</td><td>あり（勤務状況により変動）</td></tr></table>※扶養手当、住居手当及び寒冷地手当は支給されません</td></tr>
<tr><td>【休　　暇】</td><td>独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則に基づき付与
〇年次休暇　　10日（11月以降採用月により変動あり）
〇有給休暇　〇無給休暇　〇職務専念義務免除
※上記以外は欠勤となります。</td></tr>
<tr><td>【保険・年金】</td><td>厚生労働省第二共済組合(短期組合員)・厚生年金・雇用保険加入</td></tr>
<tr><td>【応募受付】</td><td>随時</td></tr>
<tr><td>【選考方法】</td><td>書類選考、面接試験</td></tr>
<tr><td>【提出書類】</td><td>履歴書（写真貼付）
医師事務作業補助技能認定資格合格者は合格証等、資格所持がわかるものの写し
※封書に「事務助手（メディカルアシスタント）応募書類在中」と朱書きして下さい。</td></tr>
<tr><td>【その他】</td><td>自家用車での通勤の場合、駐車場は自己確保。（病院駐車場は使用不可）</td></tr>
<tr><td>【問い合わせ先】</td><td>〒003－0804
北海道札幌市白石区菊水4条2丁目3－54
国立病院機構北海道がんセンター　管理課庶務係長　中川
電話　011（811）9111　内（2599）</td></tr>
</table>