非常勤職員　事務助手（外来クラーク）　募集要項

<table>
<tr><td>【募集人員】</td><td>1名</td></tr>
<tr><td>【資格・経験】</td><td>不問（Excel、Wordの一般的な操作ができる方、病院経験者優遇）</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　外来部門</td></tr>
<tr><td>【勤務内容】</td><td>外来患者のカルテ等の運搬、窓口対応、予約変更などの外来クラーク業務
または予約センターにて予約電話対応業務等行っていただきます。</td></tr>
<tr><td>【勤務時間】</td><td>8:00～17:15　のうち6時間程度、週5日（30～32時間）勤務　シフト制</td></tr>
<tr><td>【給　与】</td><td><table><tr><td>時　給</td><td>1，200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2km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）、職務経歴書
※封書に「事務助手（外来クラーク）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>