

非常勤職員 事務助手(メディカルアシスタント) 募集要綱

【募集人員】	3名						
【資格・経験】	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)						
【雇用形態】	非常勤職員						
【採用予定日】	採用内定者と相談の上決定						
【雇用期間】	採用日～令和8年3月31日 ※1. 上記任用期間終了後、任用更新あり(本人の意向、勤務実績評価による) ※2. 採用後、1ヶ月間の条件付採用期間あり						
【勤務場所】	国立病院機構北海道がんセンター 医師業務支援室						
【勤務内容】	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。						
【勤務時間】	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						
【給 与】	<table border="1"> <tr> <td>時 給</td><td>1,110円(資格取得者・研修受講者(受講後)は1,230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	時 給	1,110円(資格取得者・研修受講者(受講後)は1,230円)	通勤手当	徒歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象	賞 与	あり(勤務状況により変動)
時 給	1,110円(資格取得者・研修受講者(受講後)は1,230円)						
通勤手当	徒歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象						
賞 与	あり(勤務状況により変動)						
【休 暇】	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 ○年次休暇 10日付与(11月以降は採用月により変動) ○有給休暇 ○無給休暇 ○職務専念義務免除 ※上記以外は欠勤となります。						
【保険・年金】	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						
【応募受付】	随時						
【選考方法】	書類選考、面接試験						
【提出書類】	履歴書(写真貼付) 医師事務作業補助技能認定試験合格者は合格証等、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。						
【その他】	自家用車での通勤の場合、駐車場は自己確保。(病院の駐車場は使用不可)						
【問い合わせ先】	〒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 電話 011(811)9111 内(2599)						