

# 非常勤 事務助手(医療情報管理係) 募集要綱



Hokkaido  
Cancer  
Center

【募集人員】	1名						
【資格・経験】	パソコン操作ができる方						
【雇用形態】	非常勤職員(パート)						
【雇用期間】	平成31年4月1日から平成32年3月31日 ※1. 上記任用期間終了後、面接試験による任用更新あり ※2. 採用後、1ヶ月間の条件附採用期間あり						
【勤務場所】	国立病院機構北海道がんセンター 医療情報管理室						
【勤務内容】	医療情報管理室において、電子カルテのスキャン業務、資料整理及び電話対応等を行っていただきます。						
【勤務時間】	10:30～17:00(休憩30分)の1日6時間×週5日 週30時間勤務 ※休日は土曜、日曜、祝日、年末年始						
【給 与】	<table border="1"> <tr> <td>時 給</td> <td>980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>年2回(6月期と12月期、各期最高36,000円) ただし、週30時間の非常勤職員で勤務日数が80%以上勤務した月に6,000円を乗じた額</td> </tr> </table>	時 給	980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	年2回(6月期と12月期、各期最高36,000円) ただし、週30時間の非常勤職員で勤務日数が80%以上勤務した月に6,000円を乗じた額
時 給	980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	年2回(6月期と12月期、各期最高36,000円) ただし、週30時間の非常勤職員で勤務日数が80%以上勤務した月に6,000円を乗じた額						
【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 採用後、3ヶ月で5日、さらに3ヶ月経過で5日をそれぞれ付与(年間10日付与) ○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】	雇用保険加入、社会保険加入						
【応募受付】	平成31年2月19日(火)～						
【選考方法】	書類選考、面接試験						
【提出書類】	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 ※封書に「医療情報管理係応募書類在中」と朱書きして下さい。						
【その他】	院内保育所有(但し空き状況による)						
【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 黒島 電話 011(811)9111 内(2599)						