

求 人 票

国立病院機構鹿児島医療センター 医師事務作業補助者 募集要項

【仕事の内容等】

1. 募集人員 医師事務作業補助者 1名
2. 雇用期間 随 時 ～ 令和7年3月31日 ※契約更新の可能性あり（条件有）
☆当機構では、有期労働契約が3年を超えて更新された場合、有期契約労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されます。
3. 応募資格 なし（学歴・年齢不問）
4. 仕事内容 ○診療補助
・オーダー入力、診断書入力、入院書類入力、カルテ整理、フィルム整理
○診療科医局での各種書類の作成、整理及び外部とのやり取り（メール、FAX）
5. 雇用形態 非常勤職員（パート）

【選 考 等】

1. 応募方法 履歴書（写真貼付）を下記宛に送付してください。
2. 応募期間 随 時
※電話連絡後、郵送（郵送は「簡易書留」）又は、持参（持参の場合は平日の9：00～17：00）
3. 選考方法 面接試験、PC実技試験
4. 選考日時 履歴書到着後、担当者から連絡
5. 選考場所 国立病院機構鹿児島医療センター会議室
6. 可否通知 面接実施後、14日以内に電話または郵送にて通知
7. 応募書類提出先及び問い合わせ
〒892-0853 鹿児島市城山町8番1号
独立行政法人国立病院機構鹿児島医療センター 管理課 人事担当 庶務係 宛
電 話 099-223-1151 内線7147
※応募いただいた書類関係は返却いたしません。担当で確実に処分いたします。
8. 備考 採用後、医師事務作業補助体制加算に伴う研修（32時間研修）をeラーニングにて受講必須としております（費用は病院負担）。登録手続きは本人が実施。

【処 遇 等】

1. 身 分 独立行政法人国立病院機構非常勤職員
2. 勤務時間 週30時間（8：30～15：30の間で6時間勤務）（休憩：30分）
3. 給 与 ①時給 1,140円
②諸手当 通勤手当（月額55,000円まで）
業績手当（6月、12月の年2回）
4. 休 暇 ①有給休暇有 ②その他リフレッシュ休暇等の休暇有
③出産、子育て支援制度（育児休業等）あり
5. 社会保険 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険加入（ただし、健康保険・介護保険については、厚生労働省第二共済組合に加入）

6. その他

- ・院内駐車場は患者さま専用のため、原則として職員は利用できません。
- ・制服貸与あり。