

医師事務作業補助者 募集要項



当院で活躍できる医師事務作業補助者の方を募集します。

患者さんと医師との架け橋として、
より質の高い医療を目指していきましょう！
短時間勤務ご希望の方も大歓迎です！

【職種】

事務助手（医師事務作業補助者）

【勤務地】

東京都新宿区戸山

【業務内容】

外来・病棟における医師事務作業補助者業務
診断書等の文書作成補助
診療記録への代行入力
医療の質向上に資する事務作業

【応募資格】

Excel、Wordの基本的操作ができる方
経験者、メディカルクラーク等の有資格者歓迎
未経験の方も応募可能

【採用人数】

若干名

【身分】

非常勤職員

【任用期間】

採用時から1年毎の契約更新（更新は勤務状況による）

【給与】

時間給 1,150 円または 1,270 円

※1,270 円の適用は、日本病院会等の外部団体が主催する医師事務作業補助体制加算の施設基準に定める 32 時間研修終了者に限る

※処遇詳細は、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規定による

※条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り（賞与の支給は週 30 時間以上の勤務の場合）

【勤務形態】

週 31 時間以内（休憩 60 分）

月～金 8：30～17：15 の間の 6 時間程度

※土日祝日はお休みのため、家事・育児と両立したい方におすすめ！

※短時間勤務をご希望の方も大歓迎！ライフスタイルに合った勤務形態をご提案し、積極的にご相談させていただきます。

【休暇】

年次休暇 10 日（採用日から 3 ヶ月後に 2 日、6 ヶ月後に 8 日）

【その他】

協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災

【採用日】

原則 1 日または 16 日付 ※応相談

【選考方法】

締切日：随時 試験日：随時

書類選考及び面接試験 ※面接や試験にかかる交通費等の支給無し

【結果通知】

原則 申し込み後 10 日以内、面接試験後 7 日以内

【応募書類】

履歴書・経歴書（様式任意）、各種資格証（写）
封筒に朱書きで【医師事務作業補助者応募】と記載すること

【応募先】

〒162-8655 東京都新宿区戸山 1-21-1
国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係
TEL : 03-3202-7181（内線 2026）
