

医師事務作業補助者 非常勤職員 募集

【職種】

医師事務作業補助者

【勤務地】

国立国際医療研究センター病院

【業務内容】

- ・ 外来、病棟における医師事務作業補助業務
- ・ 診断書等の文書作成補助
- ・ 診療記録への代行入力（記事、オーダー等）
- ・ 医療の質向上に資する事務作業

【応募資格】

医師事務作業補助体制加算の施設基準に定める 32 時間研修終了者かつ病院での勤務経験 2 年以上

【採用人数】

若干名

【雇用形態】

非常勤職員

【給与】

1,420 円

※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

月～金 8：30～17：15 の間の 6 時間程度

※土日祝日は休み

【休暇】

勤務日数に応じて年次有給休暇を付与

【その他】

労災、条件に応じて厚生労働省第二共済組合、厚生年金、雇用保険

【採用日】

随時（原則 1 日付）

【選考方法】

書類選考および面接試験

※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】

① 履歴書（様式任意）

② 職務経歴書（様式任意）

締切日：随時 面接日：随時

※封筒に朱書きで「医師事務作業補助者（非常勤）応募」と記載すること

※連絡可能なメールアドレスを記載すること

【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）