

国立大学法人愛媛大学医学部契約職員の募集

1. 募集職種及び人数 事務補佐員（外来受付／時間契約職員） 1名
2. 所 属 医学部医事課 診療報酬チーム
3. 雇 用 期 間 採用日 ～ 令和2年3月31日
※ 採用日応相談
※ 評価により更新有り，雇用上限最長5年
4. 勤務日及び勤務時間 月曜日 ～ 金曜日（週5日）
8：30～15：30 6時間勤務（休憩1時間）
時間外勤務 月15～20時間程度
産休，育休制度有り（無給休暇）
5. 時 給 900円
（給与は次年度以降勤務成績等により改訂あり，上限1,210円）
6. 仕 事 の 内 容
 - ・診療科外来における受付業務（電話対応業務含む）
 - ・診療科外来業務にかかる連絡調整業務
 - ・その他看護師及び医師からの指示に基づく事務
7. 応 募 資 格
 - ・基本的なパソコン操作ができる者
 - ・コミュニケーション力があり，向上心に富んでいる者
8. 必要な免許資格等 なし
9. 身 分 ・ 待 遇 等
身 分：国立大学法人愛媛大学有期契約職員
待 遇：国立大学法人愛媛大学有期契約職員等就業規則に基づき勤務
保 険：全国健康保険協会健康保険，厚生年金，雇用保険，労働者災害保険
手 当：通勤手当（2km以上かつ徒歩以外で通勤する者）
託児所：有（ただし定員に空きが無い場合は入所できません）
10. 提 出 書 類 履歴書（写真貼付）
11. 応 募 締 切 随時受付
※ 送付時封筒に「**医事課事務補佐員（外来受付）応募書類在中**」
と朱書きの上，下記まで送付ください。
12. そ の 他 書類選考後，後日面接の詳細をご連絡します。
書類選考通過者は，面接当日に施設見学を行うことが可能です。

【書類送付先及び連絡先】〒791-0295 愛媛県東温市志津川454
愛媛大学医学部人事労務課人事チーム（清家）
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034