

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） 育休代替職員 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3年9月30日
※ 雇用期間延長の可能性あり
※ 採用日応相談
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 ・診療科外来窓口における患者の受診受付、案内、入院にかかる事前連絡
・医師、看護師及び関連部署への連絡調整
・電話の応対（内線、外線）
・電子カルテ端末の操作 ・受付・診察室の清掃
・その他看護師及び医師からの指示に基づく業務
7. 応 募 資 格 ・基本的なパソコン操作ができる者
・協調性、コミュニケーション力があり、向上心に富んでいる者
・多くの患者に接する業務のため心身が健康で明朗、活発な者
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 適任者が決まり次第締め切ります
※ 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（大哇）
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034