

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 医療事務補佐員 1名 ※日契約職員(フルタイム職員)
2. 所 属 医学部医事課診療報酬チーム
3. 雇 用 期 間 令和6年5月1日 ~ 令和6年3月31日
※ 評価により1年ごとに契約更新あり
4. 職 務 内 容 医学部附属病院において、下記の業務に従事していただきます。
 - (1) 外来受付業務
 - ・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
 - ・受付周り, 診察室の清掃
 - ・その他看護師及び医師等の指示に基づく業務
 - (2) グループリーダー業務
 - ・各診療科の業務フォロー, 応援調整, 相談対応
 - ・新人教育, 人材育成
 - ・各診療科受付者の管理業務補助
5. 勤務日・勤務時間 月曜日 ~ 金曜日(週5日)
午前8:30 ~ 午後5:15 (休憩時間1時間)
時間外勤務 月平均15時間程度
6. 給 与 ◎日 給: 7,362~9,765 円
(次年度以降は勤務成績に基づき改訂あり)
◎賞 与: あり(年2回) 計4.5 月分(前年度実績)
(採用月によって支給月数が変わります。)
◎諸手当: 通勤手当(2km 以上かつ徒歩以外で通勤する場合),
住居手当, 超過勤務手当
◎年次有給休暇:採用日から付与されます
7. 応 募 資 格 ・医療事務関連資格を有し, 病院受付業務経験を1年以上有する者
(業務経験は, 採用日前日を持って必要年数の経過見込も可)
・パソコン入力操作に長けている者
・向上心, コミュニケーション力があり, 協調性に富んでいる者
・リーダーとして自ら考え, 組織の安定や向上のために常に前向きに取り組む者
8. 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就業規則に基づき勤務
保険:健康保険(文部科学省共済組合), 厚生年金, 雇用保険, 労働者災害保険
利用可能な託児所:有り(ただし, 空きがある場合に限る)
病気休暇(有給):10日の範囲で取得可
9. 応 募 書 類 履歴書(写真貼付), 資格者証の写し
10. 応 募 締 切 **令和6年4月22日(月)必着**
11. 選考方法・選考日時 一次選考:書類選考 二次選考:面接
※書類選考通過者へ二次選考の詳細をご連絡します。
12. 書 類 送 付 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 担当: 大野
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034

※送付時封筒に「**医事課外来受付(フルタイム)応募書類在中**」と朱書きしてください。
後日面接日程等をご連絡いたします。