

# 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(時間契約職員) 2名
2. 所属 医学部医事課医療情報チーム
3. 雇用期間 随時～令和9年3月31日  
※評価により年度単位で契約更新有り, 雇用上限最長5年  
※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又は10:00～17:00 6時間勤務  
(休憩1時間)  
業務内容により始業開始時間が異なります。  
・時間外勤務 月平均 15時間程度
5. 時給 1,300円
6. 仕事の内容 医学部附属病院において, 下記業務に従事していただきます。  
・入院・外来カルテの管理業務  
・各種診療情報の電子カルテへの取込み業務  
・FAX・WEB 予約受付、紹介状取込み等、地域連携に係る事務業務  
・その他カルテ全般に関する業務
7. 必要な経験等 ・医療事務関連資格を有している方(取得見込みを含む)が望ましい  
・パソコン入力操作に長けている方  
・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方
8. 応募書類 履歴書(写真貼付), 保有資格の資格者証(写)
9. 応募締切 適任者が決まり次第締め切ります。  
※ 封筒に「**医事課医療情報チーム事務補佐員応募書類在中**」  
と朱書きの上, 下記まで送付ください。

## 10. 身分・待遇

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: 文部科学省共済組合(健康保険組合)、厚生年金、雇用保険、労災等

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)

年次有給休暇: 採用日から付与 病気休暇: 10日の範囲で取得可

【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 (渡邊)  
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034