

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 2名 ※日契約職員(フルタイム職員)
2. 所属 医学部医事課医療クラークチーム
3. 雇用期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日
※ 評価により1年ごとに契約更新あり
※ 採用日は応相談
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) 医師の事務作業補助業務
 - ・病棟または外来診療科における電子カルテ代行入力
 - ・医療文書代行作成
 - ・その他医師に指示された業務 等
 - (2) グループリーダー業務または医療クラークチーム管理業務補助
 - ・医師事務作業補助者のフォロー
 - ・研修、勉強会等の開催準備
 - ・医師事務作業補助者の育成 等
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20時間程度
配置先により休日出勤(月初め1日程度)があります。
6. 給与 ◎日給: 7,750～8,990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4.39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
7. 応募資格 ・医療事務関連資格を有し、医師事務作業補助業務経験を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
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: 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
利用可能な託児所: 有り(ただし、空きがある場合に限る)
9. 応募書類 履歴書(写真貼付), 資格者証の写し
※随時
10. 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: 大睦
TEL 089-960-5139 FAX 089-960-5034

※送付時封筒に「**医事課医療クラーク(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。