

医師事務作業補助者（非常勤）募集

当院では現在、下記のとおり医師事務作業補助者（非常勤）の募集を行っています。

- 【募集人員】 1名
- 【応募手続き】 応募書類：下記書類を郵送
- ・履歴書（顔写真付）
 - ・職務経歴書
 - ・医師事務作業補助者資格研修証の写し
- 【選考日】 書類選考の上、随時実施します。
- 【採用予定日】 随時
- 【選考場所】 当院 会議室
- 【選考方法】 面接
- 【業務内容】 医師事務作業補助者業務
- ①検査結果の印刷、説明書の印刷
 - ②診察介助（患者の呼び込みや、伝票の説明とお渡し）
 - ③オーダーリング入力
 - ④書類作成（診断書・紹介状の下書き）
 - ⑤診療に関するデータ入力、統計業務
 - ⑥診療記録の代行入力（電子カルテ入力）
 - ⑦学会・会議・症例検討会の資料作成や準備、議事録作成
 - ⑧上記①～⑦の業務に関連する業務
- 【処遇等】
- 身分 非常勤職員
- 契約期間 1年毎の契約
- 勤務時間 月～金 8：30～17：15 ※左記勤務時間内で週32時間勤務及び超過勤務あり
- 休日 土曜、日曜、祝日、年末年始
- 給与 時間給1,300円
- 諸手当 通勤手当（上限月額55,000円）、超過勤務手当
- 賞与 年2回
- 休暇 年次休暇、特別休暇（夏季休暇、忌引き等）
- 社会保険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険加入

【お問合せ・応募書類提出先】

独立行政法人地域医療機能推進機構大阪病院

総務企画課 給与係

〒553-0003 大阪市福島区福島 4-2-78

TEL 06-6441-5451 FAX 06-6445-8900