

医師事務作業補助員（正職員）募集

当院では現在、下記のとおり医師事務作業補助者の募集を行っています。

- 【募集人員】 2名
- 【応募手続き】
- 応募資格 医師事務作業補助者資格研修を修了済で、実務経験がある方。
- 応募書類 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（施設基準に定める32時間研修）終了証（写）
- 【選考日】 随時※詳細は書類選考のうえ追って通知します。
- 【選考場所】 当院 会議室
- 【選考方法】 書類選考、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】
- 勤務開始 令和6年4月1日
- 身分 正職員
- 勤務時間 8：30～17：15（休憩60分）※時間外勤務あり
- 休日 土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
- 給与 月額227,010円（地域手当15%含む）
- ※上記月額は、高校卒業後5年実務経験がある場合の金額
※経験年数に応じて加算あり。
- 下記の手当は別途支給となります。
- ・通勤手当 55,000円／月を限度に支給
 - ・住居手当 最高28,000円／月
 - ・扶養手当、時間外手当等、職員給与規程により支給
- 賞与 年2回、他に病院の経営実績により年度末賞与支給（年1回）
- 休暇 有給休暇20日（採用年度は採用月に応じ付与）など
- 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
E-mail somu-saiyo@osaka.jcho.go.jp