

事務助手(包括医療支援センター一部)募集要項

募 集 職 種	事務助手(包括医療支援センター一部)
応 募 資 格	医療機関での事務職経験があること パソコン操作(ワード・エクセル)ができること ※電子カルテの操作経験があれば尚良い
採 用 人 数	1名
採 用 期 間	随時～令和2年3月31日(更新の可能性あり) ・契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度により判断
応 募 書 類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応 募 宛 先	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 独立行政法人国立病院機構まつもと医療センター 管理課 給与係長 電話 0263-86-2538(直通) Mail horie.kenichi.hc@mail.hosp.go.jp
応 募 締 切	採用予定者数に達し次第締切
選 考 方 法	書類選考、PC 実技試験、面接
試 験 日 時	随時
身 分	独立行政法人国立病院機構 非常勤職員
給 与	1. 時間給 : 1,060 円 2. 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等のうち支給対象となる手当 3. 賞与 年2回(6月・12月) 最高7.2万円/年 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
業 務 内 容	・包括医療支援センター一部における地域医療連携に係る業務 ・診療所等からの予約受付業務、紹介状等の管理業務、統計業務、患者対応、地域の医療機関への訪問 ※データ抽出等があるため、パソコン操作は必須となります。
勤 務 地	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 まつもと医療センター
勤 務 時 間	週 32 時間勤務 平日 8:30～18:15 の間でシフト(土日・祝祭日は休み) 原則として4週間を通じて8日を休日とする。
休 暇	年次有給休暇、無給休暇
各 種 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険
そ の 他	