

岐阜大学医学部附属病院職員（パート職員）募集

※業務拡大につき

1. 職 種 ドクタークラーク（医師事務作業補助者）
※医師の事務サポート
2. 業務内容 【外来業務】
(1) 電子カルテシステムへの代行入力
(2) 診察・検査予約等の対応
(3) 患者対応
(4) その他医師に指示された事務補助作業
【病棟業務】
(1) 入院証明書、診断書、意見書などの文書作成補助
(2) 診療に関するデータ整理、手術等の症例登録業務
(3) その他医師に指示された事務補助作業
3. 募集人員 3名
4. 採用予定時期 随時
5. 応募資格 (1) ワード、エクセル及びメール等のパソコン操作が可能な者
(2) 心身ともに健康で、意欲をもって仕事ができる者
6. 応募書類
 - ・履歴書（写真貼付）
 - ・医師事務作業補助技能認定合格証（保有者の場合）
 - ・医科医療事務管理士技能認定試験合格証（保有者の場合）
 - ・ホスピタルコンシェルジュ検定試験3級（保有者の場合）
7. 選考方法 書類選考のうえ面接を実施
※日程等については、後日連絡します。
8. 待 遇 (1) 身 分：国立大学法人東海国立大学機構
パートタイム勤務職員
(2) 給 与：時給 1,020円（昇給制度有）
※当院指定の試験合格者の時給は 1,110円
(3) 手 当：通勤手当、超過勤務手当
(4) 有給休暇：年次有給休暇（採用時に付与）、特別休暇（夏季等）
(5) 保 険：文部科学省共済組合（健康保険・厚生年金）、
雇用保険、労災保険
9. 勤務時間 (1) 週30時間（1日6時間、週5日勤務）
(2) 8時30分～15時45分間の6時間 ※勤務時間応相談
(3) 休 日：土日祝日
10. 応募方法 上記応募書類を提出してください。
なお、郵送の場合は封筒表面に「**ドクタークラーク応募書類在中**」と
朱書きしてください。
11. 応募書類 〒501-1194 岐阜県岐阜市柳戸 1-1
岐阜大学医学部附属病院 総務課人事係
電話：058-230-6056（ダイヤルイン）

※ お子さまの行事等のお休みも取りやすい体制です。
制服を貸与します。