

医師事務作業補助者(事務助手・非常勤職員) 募集要項

1. 職名・職種 職名: 医師事務作業補助者
職種: 事務助手
2. 仕事内容 医師事務作業補助業務
・診療記録への代行入力
診察準備整理、診察時の代行入力、入院処理の補助等
・診断書及び紹介状などの文書作成補助
・文書作成業務
紹介状の返事の作成、退院書類代行入力、紹介状作成補助等
・医療の質の向上に資する事務作業
診療に関するデータ整理
退院サマリーの作成補助
カンファレンスのための準備等
・各種統計、調査等行政上の業務 等
3. 雇用形態 非常勤職員
4. 雇用期間 採用日～当該年度末
契約更新の可能性: あり(原則更新)
5. 就業場所 国立病院機構鳥取医療センター
(変更範囲: なし)
6. 採用予定人数 1名
7. 応募資格
○必要な免許・資格 医師事務作業補助者としての勤務経験が6か月以上ある方
○必要なPCスキル ワード・エクセル等基本的な操作
○年齢 不問
8. 採用試験
○選考方法 書類選考、面接試験(1回)
○試験日程 書類選考後、試験の日程等追って連絡いたします。
○試験会場 国立病院機構鳥取医療センター
(鳥取県鳥取市三津876)
9. 応募手続
○提出書類 ・履歴書(顔写真を貼り付けのこと) ・職務経歴書
○提出方法 郵送、又は持参
(応募希望者は、事前連絡のうえ応募書類を提出してください。)
○提出先 〒689-0203 鳥取県鳥取市三津876番地
独立行政法人国立病院機構鳥取医療センター
事務部 管理課 庶務係長 宛
tel:0857-59-1111 fax:0857-59-1589
10. 待遇等
○身分 独立行政法人国立病院機構非常勤職員
○給与 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による
・時間給 1,490円
(令和8年4月1日時点)
・超過勤務手当
・通勤手当
実態に応じ規程により支給(上限あり)
最高日額7,142円
○賞与 あり(年2回)
年間6～7万円程度(前年度実績)
(※週30時間勤務以上の者に限る)
○労働時間等 週の勤務時間上限は32時間
上記の時間内で原則8時30分～17時30分の間で勤務を割り振り
(※時間外労働あり 月平均 3時間程度)
○休日・休暇等 毎週土・日曜日、国民の祝日、その他(年末年始: 12/29～1/3)
年次休暇、その他リフレッシュ休暇有り
○その他 マイカー通勤可(病院内駐車場無料)