

事務助手(非常勤職員)(地域医療連携室)募集要項

- | | |
|------------------|---|
| 1. 業務内容 | 外来及び入院等受診予約の受付対応業務
地域医療連携室での電話対応業務
地域医療連携室での来客対応業務 等 |
| 2. 就業場所 | 鳥取医療センター 地域医療連携室 |
| 3. 採用予定人数 | 1名 |
| 4. 雇 用 期 間 | 採用日～
当該年度末まで(年度単位での契約)
契約更新の可能性:あり(原則更新) |
| 5. 応 募 資 格 | |
| ○必要な免許・資格 | なし |
| ○年 齢 | 不問 |
| ○学 歴 | 不問 |
| ○必要な知識・技能 | PCスキル(ワード、エクセル使用可能程度)
基本的な電話対応能力
基本的な来客対応能力 |
| 6. 採 用 試 験 | |
| ○選 考 方 法 | 書類選考 面接試験 |
| ○試 験 日 時 | 随時
※書類選考後、追って連絡いたします。 |
| ○試 験 会 場 | 当院にて実施 |
| 7. 就 業 時 間 | 勤務日数:週5日(月曜～金曜日)

平日勤務かつ週あたりの勤務時間32時間以内で、
勤務時間及び勤務曜日について相談のうえ再決定します。 |
| 8. 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 1,100円(令和8年4月1日時点)

・諸手当
通勤手当 実態に応じ規程により支給(上限あり)
最高月額7,143円

・賞与 あり
(週当たり勤務時間が30時間以上の方に支給の可能性あり)

・その他規定に基づき手当支給 |
| ○休 日 ・ 休 暇 | 休日:土、日、祝及び年末年始(12/29-1/3)
年次休暇有り、その他リフレッシュ休暇等有給の休暇あり
※年次休暇は法定通り付与します。 |
| 9. 応 募 手 続 | |
| ○提 出 書 類 | ・履歴書(要写真貼付) |
| ○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。書類選考後、面接日時等を連絡いたします) |
| ○提 出 先
(問合せ先) | 〒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 人事係 宛
TEL:0857-59-1111 FAX:0857-59-1589 |
| 10. そ の 他 | 見学希望あれば受け付けます。
上記のお問い合わせ先までご連絡ください。 |