独立行政法人国立病院機構呉医療センター
事務助手（メディカルクラーク（サマリー作成））　募集要項

１．応募資格

ワード・エクセル等を用いて文書・グラフ作成等ができること

２．業務内容

〇退院サマリー作成支援

〇データ集計

〇会議資料の作成

３．募集人員

１名

４．雇用期間

採用日～採用年度の３月３１日

５．選考採用試験の実施等

（１）受験手続き

① 提出書類は、下記（２）の書類を準備し、随時下記担当係あて提出して下さい。

② 選考方法は、書類選考、面接です。

③ 面接試験は、呉医療センターで行う予定です。
書類選考の結果及び面接試験の集合時間、集合場所、携行品等については追って連絡します。

（２）提出書類

① 履歴書　②資格がわかる書類

（３）合否の連絡　　合否の連絡は、受験日から７日以内の予定です。

（４）その他　　　　提出書類はお返しできませんので、ご了承下さい。

６．待遇について

（１）給与は独立行政法人国立病院機構給与規程により支給されます。

ア　勤務時間　週５日、週３０時間（８：３０～１５：００、１０：４５～１７：１５）

イ　休日　　　土日祝

ウ　時間給　　１，３００円

エ　諸手当　・賞　与　：年２回（６，２００円×月数）
　　　　　　・通勤手当：実態に応じ、６６，４００円まで支給（２ｋｍ未満不支給）

（２）福利厚生　　有給休暇：採用時に４～１２日付与、翌年度以降よりは１３～２２日付与
（採用月・勤務時間等により異なる）
健康保険、厚生年金、雇用保険に加入

【問い合わせ・書類提出先】

〒７３７－００２３　広島県呉市青山町３番１号

独立行政法人国立病院機構　呉医療センター　管理課　人事担当

TEL　０８２３－２２－３１１１（内線６２１３）