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）　募集要項

１．応募資格

ワード及びエクセル等を使用しての一般的なパソコン操作ができること

２．業務内容

診療記録への代行入力

診断書などの文書作成補助等

医師の質向上に資する事務業務

３．募集人員

１名

４．雇用期間

採用日～採用年度の３月３１日まで

（その後１年毎の契約更新の可能性あり）

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、簡単なパソコンの操作テスト、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

（３）合否の連絡　　合否の連絡は、受験日から１４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３０時間（９：００～１５：３０）

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、５５，０００円まで支給（２ｋｍ未満不支給）

（２）福利厚生　　有給休暇：採用時に５～１３日付与、翌年度以降よりは１４～２３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（勤務時間等により異なる）

【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　給与係長（人事担当）

TEL　０８２３－２２－３１１１