

**山形大学医学部 産科婦人科学講座
医師事務作業補助者（事務補佐員）募集案内**

| | | |
|-------|--|--|
| 募集人員 | 医師事務作業補助者（事務補佐員） 1名 | |
| 職務内容 | <p>○医師事務作業補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 診断書などの文書作成補助業務 ・ 診療記録への代行入力 ・ 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，医師の教育や臨床研究カンファレンスのための準備作業等） ・ 行政上の業務等 | |
| 雇用条件 | 身分 | <p>非常勤職員</p> <p>（ ・ 期間の定めあり。採用日～2020年3月31日 ・ 単年度の雇用となりますが，勤務成績等により採用日から最長5年まで雇用更新の可能性ががあります。 ）</p> |
| | 勤務箇所 | 山形大学医学部 産科婦人科学講座（病院外来・病棟等） |
| | 給与 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 日給6,650円（パートの場合，時給858円） ・ 賃金支払日 毎月17日（翌月払い） ・ 実態に応じて通勤手当 有（上限あり），超過勤務手当 有 ・ 昇給制度 無，賞与 無，退職手当 有（パートの場合，退職手当 無） |
| | 勤務時間 | <p>8時30分～17時00分 週5日、1日7.75時間（フルタイム）</p> <p>（勤務時間については相談に応じます），</p> <p>休日：土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等 休憩：1日45分</p> |
| | 休暇等 | 主な休暇：年次有給休暇（10日付与） |
| | 福利厚生 | 社会保険（健康保険，厚生年金保険），雇用保険に加入 労働災害による補償 有 |
| 応募資格 | <p>○パソコン業務（ワード，エクセル，e-mail等）ができる方</p> <p>○短大卒業以上またはそれと同等以上の学力を有する方</p> | |
| 採用予定日 | 2019年7月1日以降，採用者と相談の上、可能な限り早い日 | |
| 選考方法等 | 選考方法 | 書類選考・面接 |
| | 面接日 | <p>後日連絡</p> <p>※書類選考の上，本人宛に通知します。郵便及び電話等による確実な連絡先を履歴書に明記してください。</p> |
| | 選考場所 | 山形大学医学部（山形市飯田西二丁目2-2） |
| 必要書類 | ○履歴書（様式自由，写真貼付，高等学校卒業以降の学歴・職歴を記入） | |
| 応募締切 | 2019年6月11日（火）正午必着 | |
| 書類提出先 | <p>〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2</p> <p>山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 宛</p> <p>封筒の表に「非常勤職員（産科婦人科学講座）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は持参してください。</p> <p>提出書類は原則として返却しません。なお，提出書類の個人情報については，選考以外の目的に使用しません。</p> | |
| 問合せ先 | 山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 ☎023-628-5010 | |
| 備考 | | |