

**山形大学医学部附属病院 医療安全管理部
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	○医師事務作業補助業務 ・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	非常勤職員 （ ・期間の定めあり。採用日～2021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あります。 ）
	勤務箇所	山形大学医学部附属病院 医療安全管理部
	給与	・時給909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 無
	勤務時間	8時30分～17時00分の間で6時間以内、週5日以内 休日：土曜日，日曜日，国民の祝日，年末年始等
	休暇等	主な休暇：年次有給休暇（4月1日採用の場合10日付与、年度途中採用の場合は採用時期に応じて規程に従った日数を付与）
	福利厚生	週あたりの勤務時間に応じて社会保険（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	○パソコン業務（ワード，エクセル，e-mail等）ができる方 ○短大卒業以上またはそれと同等以上の学力を有する方	
採用予定日	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	後日連絡 ※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。
	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	採用者決定次第締切	
書類提出先	〒990-9585 山形市飯田西二丁目2-2 山形大学飯田キャンパス事務部 総務課人事担当 宛 封筒の表に「非常勤職員（医療安全管理部）応募書類在中」と朱書きし，郵送又は持参してください。 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。	
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		