

徳島大学病院医事課 事務補佐員 募集要項

1. 所 属 徳島大学病院
2. 配 属 部 署 医事課医事係
3. 職 種 事務補佐員
4. 雇 用 形 態 7時間パート
5. 募 集 人 員 1名
6. 業 務 内 容 医事課医事係において以下の業務を行う。
 - (1)保険医登録・指定医登録に関する事務
 - (2)精神病院実地指導に関する事務
 - (3)施設基準、調査・統計、指導、会議、講習等に関する事務補助
 - (4)マスタ管理の補助
 - (5)系の庶務
 - (6)その他、医事課が指示する業務
7. 雇 用 予 定期間 令和3年9月1日から令和4年3月31日
(継続雇用予定有。次年度更新は勤務成績等を考慮の上、更新審査により決定)
8. 勤 務 時 間 等 月曜日～金曜日(週5日勤務)
8:30～16:30(休憩1時間を含む)
時間外勤務有り(月平均10時間程度)
休日:土曜日・日曜日・祝日・年末年始(12/29～1/3)
休暇:年次有給休暇等
※敷地内禁煙
9. 給 与 等 (1)給 与:時間給 1,008円
(2)諸 手 当:本学規則に基づき支給
例) 通勤手当(通勤距離5km以上の場合、月額55,000円まで)
※マイカー通勤の場合、年間18,000円の駐車料金が必要
(3)加入保険等:雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
10. 応 募 資 格 高等学校卒業以上で、基本的なパソコン操作(起動、検索)、及びWord、Excel、一太郎等により文書・資料作成等ができること。

11. 応募書類 (1)履歴書(写真添付)
(2)職務経歴書(様式は任意)
12. 応募期限 採用者が決定次第、募集を締め切る
13. 選考方法 (1)第一次選考:書類選考
(2)第二次選考:面接(書類選考後、対象者に連絡)
14. 書類提出先 〒770-8503 徳島市蔵本町2丁目50-1
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
※郵送の場合は「書留」とし、封筒表面に「医事係事務補佐員応募書類在
中」と朱書すること
15. 問合せ先 (1)業務内容について
徳島大学病院医事課医事係
TEL 088-633-7035
(2)給与、勤務条件等について
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
TEL 088-633-7018