

医師事務作業補助者（非常勤職員）

- 【職 種】 医師事務作業補助者
- 【身 分】 独立行政法人国立病院機構非常勤職員（パート）
- 【業務内容】 医師事務作業補助
・ 診断書等の文書作成補助
・ 診療記録の代行入力
・ 診療に関するデータ整理等の事務作業
・ 各種統計、調査等の行政上の業務 他
- 【応募条件】 ワードプロセッサーや表計算・電子メールの送受信等一般的なパーソナルコンピューター操作能力がある者
病院において、医事業務経験がある者
- 【募集人員】 若干名
- 【時 給】 1, 360円
（医療に関する国家資格又は診療情報管理士資格保持者等）
1, 050円
（上記資格等を有していない者）
- 【待 遇】 給与は当法人非常勤給与規定による
通勤手当・超過勤務手当・業績手当（週30時間以上の勤務者）
産前産後休暇や育児休業も週の勤務時間数により取得可能です。
- 【勤務時間】 8：30～17：15 （左記のうち週32時間以内）
- 【休 日】 土曜日・日曜日・祝日
- 【応募方法】 履歴書（市販）に写真を貼付し、資格証の写しとともに管理課給与係長までご提出ください。届き次第、書類選考の上、採用試験（実技、面接）のご案内をします。
- 【試験日】 随時実施
- 【問い合わせ】 独立行政法人国立病院機構 東埼玉病院 管理課給与係長
埼玉県蓮田市黒浜4147
電話番号 048-768-1161（代表）