

医事課 医師事務作業補助者 事務補佐員(時間給雇用) 募集

募集人数 若干名
応募締切 随時(定員次第、募集終了)
選考日時 詳細は別途ご案内いたします

業務内容

医師事務作業補助(週30h) 医師の事務的作業のサポート業務

- 1) 外来診療科での電子カルテ代行入力
- 2) 手術・入院申込みに係る患者への書類説明補助
- 3) 診療情報提供書の作成補助
- 4) その他医師事務作業補助

勤務条件

雇用期間 令和7年10月1日以降(勤務開始日は応相談)～令和8年3月31日

※年度ごとの雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり

(65歳で雇止め規程あり)

身分 非常勤職員(時間給雇用職員)

給与 ◎時間給額 1,143円～1,433円(学歴、経験等により決定)

例)大卒後3年経過:1,370円

◎諸手当 超過勤務手当…実績に応じて支給

通勤手当…要件該当者に支給

※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分からの支給となります

勤務時間 1日6時間勤務(週30時間)※勤務時間は応相談

月～金曜日 9時00分～16時00分(休憩1時間) または

月～金曜日 8時30分～15時30分(休憩1時間)

休日 土・日曜日、祝日、年末年始

休暇 有給休暇(年次休暇、忌引) 無給休暇(病気休暇、産前・産後休暇)

健康保険等 労災保険、健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険に加入

その他 自動車通勤可(大学と自宅との距離が2km以上の場合)

選考・応募方法

選考方法 面接試験(日時等は別途ご案内いたします)

※応募状況によっては書類選考あり。メールアドレスに結果を通知します。

応募資格 1)医療の仕事に関心があり「学ぶ意欲」と「柔軟性」がある方

2)パソコン(ワード・エクセル等)操作が可能な方

※病院勤務の経験のある方大歓迎です!

提出書類 履歴書(写真貼付・市販のもので可)1通

※連絡先として電話番号の他にメールアドレスも明記してください。

応募方法 履歴書を下記へ郵送して下さい。

※封筒に「医師事務作業補助者 事務補佐員(時間給) 応募」と朱書きして下さい。

※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います。

提出先・問合せ先

提出先 〒520-2192 大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学 人事課人事係宛

問合せ先 人事課人事係 Tel 077(548)2017

業務内容に関する問合せ先 医事課 Tel 077(548)2341