



# 医事課 医師事務作業補助者 事務職員（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	随時 ※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30時間）	医師の事務的作業のサポート業務
1) 診療科等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) 診療情報提供書等の作成補助	4) その他医師事務作業補助

## 勤務条件

雇用期間	令和8年4月1日以降（勤務開始日は応相談）～ 令和9年3月31日 ※年度毎の雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり（65歳雇用止め）
身分	非常勤職員（時間給雇用職員）
給与	◎時間給額 1, 219円～1, 507円（学歴、経験等により決定） ◎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	<u>1日6時間勤務（週30時間）</u> （勤務時間は応相談） 例）月～金曜日 9時00分～16時00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	<b>面接試験</b> ※面接に関する詳細は、メールでご連絡いたします。 ※応募状況によっては書類選考あり
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 <b>※病院経験のある方大歓迎です。</b>
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。 <u>※封筒に「医師事務作業補助者 事務職員（時間給雇用） 応募」と朱書きして下さい。</u> ※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

# “ありがとう”と言われる 仕事、してみませんか？

あなたのサポートが  
医療の力になる！

医師や患者さんからの「助かりました」「ありがとう」  
その一言に、**やりがい**を感じられる仕事です。

医師事務作業補助者として、  
多職種と連携しながら**“橋渡し役”**となり  
医療現場を支えています。

未経験から  
なくては  
ならない人へ

事務の力で  
医療を支える  
大切な存在です  
♡

多職種との連携が、チーム医療を支えます

あなたのサポートで——



医師は、もっと  
患者さんに向き合える。



医療は、もっと  
あたたかくなる。



医師

看護師

薬剤師

検査技師

事務職  
など

## 「もっと役に立ちたい」

そんな想いを、ここで活かしませんか？

さあ、  
次は  
あなたの番です。

# 一步踏み出して、 応募してみませんか？



この仕事の  
魅力



医療の知識が  
身につく！



未経験から  
チャレンジできる！



働きやすい  
職場環境！



人の役に立てる  
やりがい！