国立大学法人
滋賀医科大学

医事課診療情報管理係
事務補佐員（時間給雇用）募集

募集人数　１名
応募締切　令和９年１月５日（火）　１７時必着
面接日時　令和９年１月１２日（火）　※別途詳細をご連絡いたします。

業務内容

診療情報管理係における事務補助

１．データ入力　　２．診療録監査補助
３．電話対応・取次業務　　４．各種統計
５．その他医事課にかかる業務

勤務条件

雇用期間	令和９年２月１日以降（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、経歴等により決定） ◎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	月～金曜日　８時３０分～１５時３０分　週３０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、厚生年金保険、雇用保険　※時間により労災保険のみ
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	書類選考・面接選考 面接日　令和９年１月１２日（火） ※面接に関する詳細は、書類選考通過者にメールでご連絡いたします。
応募資格	１．事務作業の経験があり基本的なパソコン操作が行える方（エクセル、ワード、メール等） ２．病院事務に興味があり、意欲的に取り組める方大歓迎!!
応募書類	◎履歴書（写真貼付・市販のもので可）※メールアドレスを明記　１通
応募方法	応募書類を下記へ郵送してください。 ※履歴書内に「医事課診療情報管理係　事務補佐員（時間給雇用）応募」と記入してください。 ※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。

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　℡０７７（５４８）２０１６
業務内容に関する問合せ先　医事課診療情報管理係　℡０７７（５４８）２７０５