

募集職種、人数	医師事務作業補助員(非常勤) 1名
採用時期	随時
身分	独立行政法人地域医療機能推進機構 非常勤職員
応募資格	医師事務経験あれば尚可
職務内容	文書作成補助(診断書等)、電子カルテへの代行入力、各種データ入力、検査説明、外来診療補助、電話対応等
服務	独立行政法人地域医療機能推進機構非常勤職員就業規則を適用
勤務時間	週32時間勤務 勤務日数 週5日・勤務時間 8時30分～16時15分(週4日)、8時30分～12時30分(週1日) 休憩時間 45分
給与・待遇等	独立行政法人地域医療機能推進機構 非常勤給与規程に基づき支給 【時給】 1,180円 【諸手当】 通勤手当 ※支給要件該当者のみ 【休暇】 年次休暇、夏季休暇、年末年始、その他特別休暇 入職後、院外研修有(費用は自己負担)
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険
応募方法	必要書類を下記書類提出先へ郵送して下さい(送付の際に電話連絡は不要です)。
選考方法	〔一次〕 書類選考 〔二次〕 面接試験
選考日時	随時
必要書類	・履歴書(市販のもので可、要写真) ・職務経歴書
書類提出先 (問い合わせ先)	〒252-0206 神奈川県相模原市中央区淵野辺1-2-30 独立行政法人地域医療機能推進機構相模野病院 総務企画課 給与係 TEL: 042-752-2025 FAX: 042-754-9543
その他	結果のいかんにかかわらず、応募書類は返送いたしませんので、ご了承下さい。 ※提出書類は封筒に「 医師事務作業補助員応募書類 」と朱書きしてお送り下さい。