

医療クラーク(非常勤事務助手)募集のお知らせ

現在、派遣職員の方が業務を担当しています。
2021年4月から自院で職員を採用するため職員を一斉募集します。

募集職種	事務助手(非常勤職員) 8名[病棟・手術室]
業務内容	業務内容の詳細は面接時に説明します。その際にご質問ください。 【主な業務】 電話対応 面会者対応 入院受け入れ補助(病室案内、病棟案内、文書預かり、スキャン依頼) 退院関係事務(支払方法の説明、概算書の交付、カルテ等返納処理等) 物品管理(消耗品請求・整理、修理依頼等) 運搬対応(緊急時の検体の搬送等) 文書管理(スキャン依頼、書類の処理、医師への依頼) 簡易清掃(テーブル回り等) 食事オーダー等(選択食調査・提出) 電子カルテ入力(麻酔、加算、薬剤、輸液) 手術材料シールの読み込み(SPD経由分と通常分) 手術件数等の抽出
条件等	ワード・エクセル、パソコン操作が可能であること 業務内容について誠実に、積極的かつ自立的に取り組むことができること 明るく協調性があり、適切な接遇マナーを身につけていること
採用時期	令和3年4月以降(応相談)
雇用期間	単年度毎(4月1日～3月31日)の契約更新 翌年度の雇用に関しては、勤務成績、病院運営状況等を勘案して決定します。
給与	時間給 1,070円 手当 通勤手当(上限55,000円/月)、超過勤務手当 等 賞与 年2回(年間 74,400円) ※詳細は国立病院機構非常勤職員給与規程による ※令和2年11月現在の実績であり今後改定される場合もあります。
勤務日 勤務時間	月曜日～金曜日(土、日、祝日、12月29日～1月3日は休日) ①病棟[週30時間] 9時00分～15時30分(休憩時間30分) ②手術室[週32時間] 月:8時30分～12時45分(休憩時間なし) 火:8時30分～17時00分(休憩時間45分) 水:8時30分～12時45分(休憩時間なし) 木:8時30分～15時00分(休憩時間30分) 金:8時30分～17時00分(休憩時間45分)
休日等	土・日・祝・年末年始(12/29～1/3) (病院行事等によりやむを得ない場合は勤務を命ずることもあります)
休暇	年次休暇(採用日に12日付与、翌年度13日付与) その他有給休暇・無給休暇制度有
福利厚生等	健康保険(協会けんぽ)、厚生年金、雇用保険、労災保険、職員互助会に加入
その他	院内保育所有(定員あり) 車通勤可(パスカード代として510円/月必要) 採用が決定した方は、採用日までに健康診断(様式指定)を受診頂く必要があります。 なお、この費用については自己負担となりますのでご了承願います。