

独立行政法人国立病院機構近畿中央呼吸器センター
非常勤職員の募集について

当院では非常勤職員（非常勤医師事務作業補助者）を募集しています。
採用条件及び応募方法は、以下のとおりです。

【募集内容】

- 募集人数 : 2名
- 採用予定日 : 随時
- 任期 : 採用日～令和8年3月31日
- 身分 : 独立行政法人国立病院機構非常勤職員（パート）
- 職種 : 非常勤医師事務作業補助者
- 業務内容 : 医師の指示の下による事務作業
診断書などの文書作成、診療録への代行入力・データ整理等

【給与関係】

- 時給 : 1,460 円
※独立行政法人国立病院機構非常勤就業規則及び給与規程による
- 手当 : 通勤手当（上限 55,000円）
超過勤務手当（勤務実績に応じて支給）
賞与（年2回 1月当たり6,200円）

【勤怠・福利厚生】

- 勤務日数 : 週5日
- 勤務時間 : 週30～32時間勤務
8:30～15:15（うち休憩45分）、8:30～16:30（うち休憩60分）
※業務の都合により時間外勤務の場合あり
- 休暇等 : 年次有給休暇、忌引等有給休暇あり
- 福利厚生 : 健康保険（厚労省二共）、厚生年金、雇用保険に加入
健康診断（定期健康診断及び勤務場所により必要な検査）

【応募方法】

- 応募資格 : ①年齢 不問
②学歴 不問
③経験 不問
④資格 パソコンでWordやExcelの基本操作を行える方
採用後6ヶ月以内に当院が指定する医師事務作業補助者研修を受講することに同意いただける方（受講にかかる費用は当院負担）
- 応募方法 : 封筒に「応募書類在中」と朱書きの上、履歴書を下記宛先まで送付して下さい。
- 応募期間 : 採用者を決定次第、公募を終了します
- 送付先 : 〒591-8555
大阪府堺市北区長曾根町1180番地
独立行政法人国立病院機構近畿中央呼吸器センター
管理課給与係 加藤 宛
- 採用試験 : パソコン技能に関するテストもしくは書類選考及び面接試験
※試験日時等は応募書類到着後、当方から連絡します。

【担当者】

本件に関して不明点等ございましたら、下記担当者までご連絡下さい。

〒591-8555 大阪府堺市北区長曾根町1180番地

独立行政法人国立病院機構近畿近畿中央呼吸器センター 管理課給与係長 加藤

TEL : 072-252-3021

MAIL : 409-jinji@mail.hosp.go.jp