

新潟大学医歯学総合病院 事務補佐員（パートタイム職員）募集要項

名称, 所在地		新潟大学医歯学総合病院 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 (病床数827床) 電話 025-223-6161 (代表)
採用職種, 人員		事務補佐員（ドクターズアシスタント）若干名
勤 務 部 署		医歯学総合病院
採 用 時 期		採用決定後なるべく早い時期
業 務 内 容		医師・歯科医師の事務作業補助業務。診断書等文書の作成補助, 診療録等の代行入力, 各種データの整理等。
募 集 条 件	学歴	医療（特に医療事務）に関する学校等を卒業/修了していると望ましい。
	免許・資格	医師事務作業補助または医療事務に関する資格を取得、または研修・講座等（特に32時間研修に相当するもの）を修了していると望ましい。 (履歴書に記載の上、認定証・修了証等の写しを同封すること)
	必要な経験等	パソコンでの事務作業（Word, Excel, メール等）は必須。医療機関での就業経験があると望ましい。
	年齢	不問（定年62歳）
	その他	・医師クラーク（ドクターズアシスタント）業務に長く携わることを希望し、情熱・向上心及び意欲を持って取り組む者 ・同僚、及び医師等の医療従事者と円滑なコミュニケーションが取れる者
待 遇 等	身 分	非常勤職員（パートタイム職員） 年度ごとに契約を更新（最長5年まで ※本学に雇用されていた期間がある方は、その期間を含みます。ただし、採用日前に6か月以上期間があいている場合は、その期間は含みません。）
	勤務時間等	勤務時間・・・① 8時30分から12時30分まで 1日4時間 週20時間勤務 完全週休二日制 ② 8時30分から15時30分まで（休憩1時間） 1日6時間 週30時間勤務 完全週休二日制（相談に応じます） 休暇・・・年次休暇（週5日勤務の場合、採用から6月後10日）、特別休暇、病欠休暇 時間外労働・原則なし
	本 給 等	国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則によって定められた額（時給1,150円） ※雇用を更新した場合、年度ごとに時給額の改定を行います。（ただし、採用後3月末満の者は除く。）
	諸 手 当	通勤手当（最高150,000円）、超過勤務手当（賞与、退職手当なし）
	保 険	共済組合、厚生年金保険、雇用保険、労災
	試 用 期 間	なし
応 募 方 法	応 募 書 類	(1) 履歴書（市販、氏名直筆、要写真） (2) 上記の修学・資格取得・研修終了等を証明する文書の写し いずれも提出できない場合は、志望動機（800字以内、様式任意） ※封筒表面に「事務補佐員（ドクターズアシスタント）応募書類在中」と朱書きしてください。
	応募締切日	随時（採用者決定次第、公募を終了します。）
	照 会 書類送付先	新潟大学医歯学総合病院 総務課人事係 〒951-8520 新潟市中央区旭町通一番町754番地 電話 025-227-2410（直通）
選 考 試 験	内容, 方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接
	面 接 日 時 及 び 場 所	日時：書類選考合格者に、後日、面接選考の日時等詳細をご連絡します。 場所：新潟大学医歯学総合病院
その他参考事項		※履歴書の余白等に連絡の取れるメールアドレスを必ず記載願います。