

## 事務職員募集

求人詳細：

- ・職 種 事務職員（医師事務作業補助）
- ・身 分 臨時職員
- ・採用人員 1名
- ・雇用期間 令和6年4月1日～令和6年9月30日  
（6ヵ月毎の契約更新予定あり、勤務成績等による）
- ・仕事の内容 医師事務作業補助（医療秘書）業務
  - ・電子カルテにおける診療データの代行入力
  - ・入退院、診察に係る補助業務
  - ・診察、検査等の予約管理
  - ・医師の文書作成代行業務
  - ・医局カンファレンスの準備
  - ・その他関連する業務
- ・必要な経験等 パソコン（ワード、エクセル）の操作が出来る方
- ・就業時間 8時30分～17時00分（休憩時間 60分・実労働時間 7時間30分）
- ・休日等 土・日・祝日（完全週休二日制）  
年休 有（初年度年間13日間（4月採用の場合））
- ・賃金形態 日給 7,800円
- ・通勤手当 支給あり（当院規定により通勤実績に応じて支給）
- ・その他手当 時間外勤務手当
- ・賃金支給日 翌月22日支給（毎月末日締切）
- ・その他 職員宿舎あり（女性専用）  
将来的に任期付常勤職員への雇用替えの可能性あり  
（任期付常勤職員の年収例（初年度）2,950,000円）

必要書類：履歴書（写真貼付）

応 募：随時面接を行いますので、電話連絡のうえ上記の必要書類を提出して下さい。  
業務内容を理解して頂くため、病院見学をお願いいたします。

連 絡 先： 茨城県立こども病院 TEL 029-254-1151 FAX 029-254-2382  
総務課 担当 藤澤（内線108）