

※ 急 募 ※

非常勤 事務助手(医師事務作業補助) 募集要項

応募資格	・高等学校卒業以上の者 ・公益社団法人全日本病院協会、一般財団法人日本医療教育財団主催の医師事務作業補助者研修を修了している者、もしくは、同等程度の知識、経験を有していると認められる者
採用人員	1名
採用時期	平成30年5月1日(4月中も可能)
雇用形態	非常勤職員
仕事内容	医師の指示に従い行う診察に関わる事務業務 (例)診断書の作成やカルテの代行入力、検査予約など
応募書類	(1)自筆履歴書(写真貼付) (2)上記研修の修了証(写) ※該当する方
応募宛先	〒560-8552 大阪府豊中市刀根山5丁目1番1号 独立行政法人国立病院機構刀根山病院 管理課給与係長 電話06-6853-2001 ※応募前に必ず電話連絡をお願いします。
選考方法	書類選考、面接
健康診断書	内定者には、健康診断書を提出して頂く予定であり、提出された健康診断書により、勤務できないと判断された場合に採用内定を取り消す可能性あり
給 与	
・時間給	1,200 円 例)1日6時間勤務×1ヶ月21日勤務×1,200円=151,200円
・諸手当	通勤手当(月額55,000円まで実績に応じて支給) その他給与規程に基づき支給
・賞与(年2回)	1ヶ月在職あたり6,000円(週30時間以上勤務する職員に限る)
勤務時間	月曜日 8:00~17:00 火~金曜日 8:30~15:00 1週32時間勤務 休日は土・日曜日及び国民の祝日、年末年始あり
休 暇	有給休暇等あり
各種保険	全国健康保険協会管掌健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険 ただし、勤務時間及び賃金月額が各規程に満たない場合は対象外
そ の 他	職員食堂あり

※期間の定めあり(~平成31年3月31日)

最初の労働契約を1回として3回までは契約更新可。

※試用期間について

職員の採用は、原則として、その採用の日から起算して1月間を試用期間とし、その間、その職務を良好な成績で遂行したときに正式のものとなります。

試用期間中の職員について、勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいて国立病院機構に引き続き勤務させておくことが適当でないとする場合には、当該職員を何時でも降任させ又は解雇することができる場合があります。