

## 非常勤 医師事務作業補助(メディカルアシスタント) 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研修を修了している方が望ましい
- 仕事内容** ・医療文書の作成代行(診断書や診療情報提供書等)  
・電子カルテ(診療記録)への代行入力  
・がん登録の補助や手術の症例登録等  
・診療データの整理  
・文書等の管理、その他事務作業補助
- 採用人員** 若干名
- 採用時期** 随時
- 雇用形態** 非常勤職員
- 応募書類** (1)履歴書(写真貼付)  
(2)医師事務作業補助者研修の修了書(写) ※該当者のみ
- 応募期限** 随時(採用が決定次第終了)
- 健康診断書** 内定者には、採用までに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は採用内定を取り消す場合があります。
- 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大阪刀根山医療センター  
担当:管理課 給与係長  
電話:06 - 6853 - 2001 (必ず応募前に電話連絡をお願いします)
- 選考方法** 書類選考、面接
- 選考日時** 随時(応募者に追って連絡します)
- 給与**
- ・ 時間 給 1,360円  
例)1日6時間×1ヶ月21日勤務×1,360円=171,360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6,200円(所定時間以上を勤務した月数分を支給)
- 勤務時間** 1週32時間勤務、週5日(詳細は以下のとおり)  
月曜日、木曜日…8:30~16:30(うち休憩60分)  
火曜日、水曜日、金曜日…8:30~15:00(うち休憩30分)
- 休日** 土曜日、日曜日及び国民の祝日、年末年始(12/29~1/3)

- 休 暇** 年次休暇、有給休暇、無給休暇あり
- 各 種 保 険** 厚生労働省第二共済組合(健康保険)・厚生年金保険及び雇用保険に加入  
ただし、勤務時間及び賃金月額が規定に満たない場合は対象外
- そ の 他** 職員食堂あり  
保育所あり(定員状況等により、入所できない場合があります)  
車または自転車での通勤可能  
制服貸与あり
- ※雇用期間の定めあり(～令和7年3月31日)  
更新の可能性あり、更新回数上限なし。ただし、勤務成績による。