

会計年度任用職員 医事課事務員募集

(医師事務作業補助)

募集人数	若干名
応募条件	
資格等	パソコンの得意な方優遇 (Excel・Word)
勤務時間・内容	
時間	8:30~17:00
日数	週5日(土・日祝休み)
勤務開始日	令和2年4月1日
業務内容	医師事務作業補助業務(外来診察室でのカルテ代行入力)
給与	
月額	180,000円 ※時給(100/100 1,185円 125/100 1,481円)
手当	
通勤手当	通勤距離2キロ以上の場合支給 交通機関利用者:6ヶ月の定期代 交通用具利用者:月額2,000円~ 賞与 現行 最高年間2.6ヶ月 6月と12月の2回に分けて支給
その他	
休暇	有給休暇 年間10日(20日を上限に翌年に繰り越し可能) 忌引休暇・夏期休暇・年末年始(12月29日~1月3日) 産前・産後休暇有(無給)/育児休暇有(無給)
保険・年金等	社会保険・厚生年金・雇用保険・労災保険加入
福利厚生等	院内保育所有 病児託児有 職員駐車場有(通勤距離3キロ以上で利用可) 月額5,000円
退職手当	無
嘱託期間	1年単位、再度の任用あり
申込・問合せ	
選考方法	書類選考・面接
必要書類	履歴書(当院専用用紙※HPよりダウンロード)・職務経歴書 返信用封筒(本人宛名記入・84円切手添付)
選考日	書類選考通過者に後日面接日連絡
申込・問合せ	必要書類を持参または郵送してください。 事前の見学希望も受け付けています。 (問合せ先・応募書類送付先) 〒664-8540 伊丹市昆陽池1-100 市立伊丹病院 総務課 人事研修担当 TEL072-777-3773