

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) 経験者優遇
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	随時
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など)
給 与	
月額	180,000 円 ※時給 (100/100 1,190 円 125/100 1,488 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 2.40 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 有 (日数は採用日より変動) 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 (有給) / 育児休暇有 (無給)
保険・年金等	共済保険・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	なし
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)
申込締め切り	随時
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