三重大学医学部附属病院 医事課 外来クラーク 募集要項

募集職種及び人数	医事課 外来クラーク 2名	
勤務場所	三重大学医学部附属病院	
職務内容	患者に対する窓口対応・診療受付、電子カルテへの入力補助業務、文書のスキャン及び電子カルテへの取り込み作業補助、電話対応(患者からの問い合わせ等)、その他医師、看護師及び医事課職員の指示による業務	
採用予定日	採用決定後出来るだけ早い時期	
応募資格	パソコン(ワード、エクセル)の操作(文書作成、表作成及び編集)ができる方	
応募書類	自筆履歴書(市販の様式で可、写真貼付)	
応募締切日	随時 採用者決定により、早期に終了する場合があります。	
選考方法	(1)第一次選考 : 書類審査 (2)第二次選考 : 面接 第一次選考(書類審査)合格者に第二次選考(面接)の詳細(日時、場所等)について連絡しますので、履歴書に電話等による確実な連絡先を明記して下さい。	
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員(パートタイム職員)
	雇用期間	単年度ごとの契約(契約更新可)
	給与	時間給 : 877円~1,187円 学歴・職務経験等を考慮して決定します。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	1日当たり7時間(8:30~16:30)、休憩1時間、週35時間勤務
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29~1/3)
	休暇	年次有給休暇、その他有給休暇(リフレッシュ、忌引等)、無給休暇(病気、産前・産後等)
	加入保険	社会保険(厚生年金、健康保険)、雇用保険、労災保険
問合せ・提出先	〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学部・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5046(直通) E-mail:s-jinji@mo.medic.mie-u.ac.jp (注)郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「外来クラーク応募書類在中」と朱書してください。 応募者から取得した個人情報について、採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。	