

三重大学医学・病院管理部医療支援課 事務補佐員 募集要項

募集職種及び人数	医療福祉係事務補佐員(非常勤職員(パートタイム職員))1名	
勤務場所	三重大学医学・病院管理部医療支援課医療福祉係(総合サポートセンター)	
職務内容	<p>総合サポートセンター(医療支援課医療福祉係)は、当院の患者、その家族によりよいサービスを提供するための相談窓口です。当センターでは、以下の業務に従事いただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合サポートセンター窓口での患者・患者家族への直接対応 ・入院患者への入院案内の説明 ・患者からの予約変更の電話対応等 ・電子カルテへの入力業務 ・その他、総合サポートセンターおよび医療支援課における各種業務 <p>なお、各業務に従事する前には、当院の職員による十分な研修を行いますので、病院勤務経験が無い方でも従事可能です。</p>	
採用予定日	令和7年4月1日以降のできるだけ早い時期	
応募資格	パソコン(ワード、エクセル、電子メール)の基本操作ができれば、資格及び経験は問いません。	
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	<p>(1) 第一次選考：書類審査 (2) 第二次選考：面接 (新型コロナウイルス感染症の状況により、オンライン面接となる可能性があります。) ※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、履歴書に電話及びメール等による確実な連絡先を明記して下さい。</p>	
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) ※勤務成績等により決定します。
	試用期間	1ヶ月
	給与	<p>時間給：1,023円～1,288円 時給は、学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方の一例(高卒・職務経験10年)として時給1,288円となります。</p>
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	<p>9:00～17:00 1日当たり7時間(休憩1時間)、週35時間勤務</p>
	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、産前・産後休暇等)、無給休暇(病気休暇等)
	残業の有無	有
	裁量労働制の適用	無
加入保険	社会保険(厚生年金、文部科学省共済組合(短期))、雇用保険、労災保険	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤 正明	
問合せ・提出先	<p>〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学・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「医療支援課事務補佐員(総合サポートセンター)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。</p>	