

# アルバイト募集

## (医師事務作業補助者 (メディカルクラーク))

職種	医師事務作業補助者 (メディカルクラーク)
応募資格	<ul style="list-style-type: none"><li>● パソコン入力ができること</li><li>● 各種専門学校の医師事務作業補助者養成コース修了者歓迎</li></ul>
業務内容	<ol style="list-style-type: none"><li>① 患者誘導 (診察室・処置室への呼び込み、院内各部署への案内)</li><li>② 医療的判断を要しない範囲での電話対応</li><li>③ 診察機材の準備・片付け</li><li>④ 持ち込み画像に対する読影料取得及び電子カルテへの取り込み</li><li>⑤ 問診票事項の聴取及び電子カルテへの転記(アレルギー情報を含む。)</li><li>⑥ 診察・検査等の予約取得補助</li><li>⑦ 入院申込時の食事情報入力補助 (特別食を含む。)</li><li>⑧ 診察情報提供書 (逆紹介を含む。 ) 及び紹介状の返書作成補助</li><li>⑨ 同意書・診断書・意見書等の書類作成補助</li><li>⑩ その他配属診療科特有の補助業務</li></ol>
勤務日	週5日勤務 (月曜日～金曜日) ※ 交代で月に数回土曜日勤務があります。(11:45～20:15) (土曜日勤務をした場合は、月～金曜日のうち1日が振替休日として休みになります。)
勤務時間	午前8時45分から午後5時15分まで
報酬額	日額 7,960円
必要書類	履歴書
応募方法	電話連絡の上、必要書類を郵送。(随時面接日を設定します)
勤務条件	<ul style="list-style-type: none"><li>● 6ヶ月の契約、条件整えば1回のみ延長 (雇用期間は全体で1年を超えることができません。ただし、1年経過時に人員状況・勤務評価により1年契約の嘱託採用(189,200円/月)の途があります。)</li><li>● 交通費 公共機関利用は全額支給。その他規定による。</li><li>● 有給休暇 3ヶ月・6ヶ月勤務後に各5日間付与</li><li>● 社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入</li><li>● 院内保育所完備</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>● 任用期間中は、営利企業等の従事制限や守秘義務など地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。</li></ul>
問合せ先	八尾市立病院 企画運営課人事係 住 所 〒581-0069 大阪府八尾市龍華町 1-3-1 電話番号 072-922-0881(内線 2330・2331)