

障がい者を対象とした医師事務作業補助者

会計年度任用職員(フルタイム)募集

職種	医師事務作業補助者
応募資格	<ul style="list-style-type: none">・障がい者手帳の交付を受けている人・自力で通勤ができる人で、介助者なしに勤務時間（超過勤務を含む）を業務遂行できる人・パソコン入力ができること
業務内容	<ol style="list-style-type: none">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）② 医療的判断を要しない範囲での電話対応③ 診察機材の準備・片付け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⑤ 問診票事項の聴取及び電子カルテ転記（アレルギー情報を含む。）⑥ 診察・検査等の予約取得補助⑦ 入院申込時の食事情報入力補助（特別食を含む。）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⑨ 同意書・診断書・意見書等の書類作成補助⑩ その他配属診療科特有の補助業務
勤務日 勤務時間	月曜日から金曜日のうち、週5日 ※ 交代で月に数回土曜日勤務があります。（11：45～19：45） （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。）
採用予定時期	毎月1日付での採用
給料額	月額と地域手当を合わせて 219,010円（例規に沿い昇給あり）
必要書類	履歴書
応募方法	下記問合せ先へ電話連絡の上、必要書類を郵送。
募集人数	若干名
勤務条件	任期は最長で3月31日まで。選考の上、翌年度も改めて任用されることもあります。 有給休暇は労働基準法に基づく日数を付与。 賞与の支給あり（年2回支給） 退職金制度あり（6ヶ月以上の勤続が必要） 社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険加入 院内保育所完備
その他	任用期間中は、兼業の禁止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。
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)