



国立大学法人

滋賀医科大学

# 医療サービス課 医師事務作業補助者 事務職員(日給雇用) 募集

募集人数	若干名
応募締切	令和7年 1月 31日(金) 17時必着
選考日時	令和7年 2月 5日(水) 13時30分～ 実施予定 ※詳細は別途ご案内いたします。

## 業務内容

医師事務作業補助 (医師の事務的作業のサポート業務です)

- 1) 外来診療科での電子カルテ代行入力
- 2) 手術・入院申込みに係る患者への書類説明補助
- 3) 診断書や診療情報提供書の作成補助
- 4) その他医師の指示に基づく事務作業

## 勤務条件

雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日(勤務開始時期は応相談) ※年度ごとの雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり ※更新は採用日より最長3年まで
身分	非常勤職員(日給雇用職員)
給与	◎日給額 9,146円～11,464円(学歴、経験等により決定) ◎期末・勤勉手当(賞与) 年2回(6月・12月)…要件該当者に支給 ◎諸手当 超過勤務手当 …実績に応じて支給 通勤手当、住居手当、退職手当 …要件該当者に支給
勤務時間	月～金曜日 8時30分～17時15分(休憩1時間) 1日7時間45分勤務 休日:土・日曜日、祝日、年末年始
休暇	年次休暇、忌引、病気休暇、産前・産後休暇、夏期休暇等
健康保険等	健康保険(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
その他	自動車通勤可(大学と自宅との距離が片道2km以上の場合)

## 選考・応募方法

選考方法等	面接予定日 : 令和7年2月5日(水) 13時30分～ ※応募状況によっては書類選考あり。メールアドレスに結果を通知します。
応募資格	1) 医療事務に興味があり、意欲的に取り組める方 2) パソコン(ワード・エクセル等)操作が可能な方 ※病院勤務の経験のある方大歓迎です!
提出書類	履歴書(写真貼付・市販のもので可)1通 ※連絡先として電話番号の他にメールアドレスも明記してください。
応募方法	履歴書を下記へ郵送してください。(締切厳守) ※履歴書内に「 <u>医師事務作業補助者 事務職員(日給雇用) 応募</u> 」と 朱書きしてください。 ※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います。

## 提出先・問合せ先

提出先	〒520-2192 大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学 人事課人事係宛
問合せ先	人事課人事係 TEL 077(548)2017
業務内容に関する問合せ先	医療サービス課 TEL 077(548)2341