

## 事務補佐員(外来クラーク)(部局)(契約職員)の募集について

名大病院医事課では、下記のとおり事務補佐員(外来クラーク)(部局)(契約職員)を募集しています。

1. 勤務場所 【雇入れ直後】名古屋大学医学部附属病院 医事課患者支援係(名古屋市昭和区鶴舞町 65)  
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 名 事務補佐員(外来クラーク)(部局)(契約職員) ※パートタイム勤務(週 30h)採用も応相談
3. 職務内容 【雇入れ直後】医師の診療における事務作業の負担軽減を目的とする事務作業補助業務
  - 1)各種診断書、主治医意見書や書類等の下書き
  - 2)医師の指示のもと、次回診療予約・各種検査オーダー等の代行入力
  - 3)予約センター(電話による予約変更業務)
  - 4)他院への紹介および診察予約支援業務【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員 若干名
5. 募集条件
  - 1)学歴:高校卒業以上
  - 2)パソコン操作(WORD、EXCEL、タイピング等)に習熟していること
  - 3)社会常識を有し円滑に意思疎通できるコミュニケーション能力があること※上記に加え、医療関係の資格をお持ちの方、医療に関心があれば、なお望ましい
6. 雇用期間 入職日(入職日は応相談)から令和 7 年3月31日まで
  - ・雇用期間満了時に更新基準に基づく評価の上で、年度ごとに更新する可能性あり(最長3年)  
※業務処理、判断・対応、責任感、勤務態度、協調性、法令規程等の遵守及び法人の予算、業務量等により判断
  - ・採用から3年以降、更新基準に基づく評価の上で更新する可能性あり(雇用開始日から5年を限度とする)
  - ・無期雇用転換制度あり
  - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
7. 勤務条件
  - 1)勤務時間:月～金 週5日 週 38 時間 45 分勤務  
午前8時30分～午後 5 時 15 分
  - 2)休憩時間:1時間
  - 3)休 日:毎週土曜、日曜、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
  - 4)加入保険:共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険
  - 5)有給休暇:年次有給休暇(雇用月に応じて付与) リフレッシュ休暇
  - 6)給 与:年俸 2,520,000 円/(210,000 円/月)～
  - 7)通勤手当:支給(支給要件有り、上限 55,000 円/月)
  - 8)その他 :超過勤務手当支給、制服貸与  
当院採用1年経過後、財団法人日本医療教育財団、社団法人全日本病院協会主催  
の医師事務作業補助技能認定試験合格者は資格試験受験料補助あり
8. 選考方法 書類選考の上、面接を実施し採否を決定します。
9. 応募方法 履歴書(様式自由、写真を貼付のこと)及び職務経歴書を提出先あてに郵送してください  
封筒には「事務補佐員応募書類在中」と朱書きしてください  
※医療関係等の資格を保有している場合は、資格証明書(写し)を同封すること  
提 出 先: 〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町 65  
名大病院事務部 医事課患者支援係 担当:関戸、石原  
電 話:052-741-2111(内線 3887)  
E - mail:ishihara.ayako.b1@mail.f.thers.ac.jp

10. 応募期限 令和6年7月31日(水) 17時必着

11. その他 1)面接のための交通費は、自己負担とします

2)提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。応募書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。