

求 人 票

(医療サービス課 医師事務作業補助者・非常勤フルタイム職員)

名 称	千葉大学医学部附属病院		病 院 長	大 鳥 精 司	
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区亥鼻1-8-1				
担 当 係	総務課人事調整係	電 話	043-222-7171 (内) 6019		
病 院 概 要					
診 療 科	総合(35科)	病床数	一般768床・精神41床・感染症5床		
総 職 員 数	約3,175名	患者数	1日 外来 約2,500名 ・ 入院 約720名		
採 用 関 係					
採 用 人 員	若干名		採 用 年 月 日	令和8年8月1日以降	
應 募 資 格	基本的なパソコン操作スキル(Word, Excel, メール操作等)を有する方 【優先】以下のうちいずれかの要件を満たす方 ①医師事務作業補助者関連資格を有している方 ②医療機関での勤務経験を有する方(医師事務作業補助者業務) ③32時間の医師事務作業補助者講習を受講済みの方				
採 用 条 件	非常勤職員(フルタイム職員) ※年度毎の契約更新(勤務成績良好な者)。 ※雇用期限は3年を限度とする。ただし、勤務成績良好な者については、業務の都合により5年まで期限を更新することがある。 ※勤務評価による無期雇用登用制度あり				
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 各診療科等の外来・病棟、もしくは医療サービス課等(配置場所については採用後決定、適宜配置転換あり)				
職 務 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・診断書等の作成補助業務 ・電子カルテ代行入力(退院サマリ、入院診療計画書等) ・NCD等のデータ入力 ・その他医師の事務作業補助 				
待 遇	給 与	日給 11,454円 (注)		社会保険	有 り
	通 勤 手 当	月 150,000円 (最高限度)		年金制度	有 り
	住 居 手 当	月 28,000円 (最高限度)		宿 舎	無 し
	賞 与	年2回(6月・12月) 最大計4.42月分(前年度実績)			
	勤 務 時 間	8:30~17:15(休憩時間1時間) 週38時間45分勤務(週休2日) 基本的に平日勤務(一部の配置場所は土日休日勤務を含む(シフト制))			
選 考 方 法					
第 1 次 選 考	書 類 選 考	① 履歴書(本院所定用紙) 1通 ② 面接シート(本院所定用紙) 1通 ③ 職務経歴書(様式任意) 1通 ※①②は本院HPからダウンロードしてください。 ※提出書類は選考結果に関わらず返却いたしません。 ※書類選考通過者は、面接時に「最終学歴の卒業証書写しまたは卒業証明書1通」を提出いただきます。	書類提出期限: 候補者決定次第締切封筒表に「医師事務作業補助者(医療サービス課)応募書類在中」と朱書の上、上記担当係に送付下さい。		
第 2 次 選 考	面 接	書類選考後、本人に通知(面接時の交通費、宿泊費の支給はありません)			
総 合 結 果 の 通 知	試験実施後、10日程度で通知の予定				
そ の 他 採 用 内 定 後 に つ い て	最寄りの医療機関にて事前に雇入時健康診断を受診いただき、健診結果を入職時にご提出ください。(自費負担)				

(注)本学の給与規程は給与法(国家公務員)に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。

(本院HP求人ページ <https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html>)