

【 医療支援課 事務補助員 募集要項 】

(掲載日：令和5年1月26日)

1. 人数 1名
2. 職務内容 地域医療連携室における外来予約業務、文書等受付業務、他医療機関との連絡調整、電話対応、その他連絡調整等
3. 雇用期間 令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日
勤務状況に応じて1年毎の更新あり（最大5年）
4. 給与 時給単価 920円～1,145円（経験年数により算定）
例）高校卒業後9年以上：1,145円（上限）（月144,270円程度）
※職務経験により、9年未満の方でも1,145円となる可能性があります。
諸手当
・通勤手当（最短通勤距離が2km以上の場合に該当／駐車場有料 月3,000円）
・超過勤務手当
5. 勤務時間 10：00～17：00（休憩時間 12：00～13：00）
（1日6時間・月～金 週5日勤務）
6. 休日 土、日及び祝日、12/29～1/3
7. 休暇 年次有給休暇、特別休暇、無給休暇
8. 保険 健康保険（国家公務員共済組合）、厚生年金、雇用保険、労災保険
9. 応募資格 高卒以上
パソコン（エクセル・ワード）の基本操作ができる方
10. 応募方法 履歴書（市販様式、写真貼付、自筆）を下記の提出先まで郵送又は持参
11. 選考方法 書類選考、面接試験
12. 応募締切 **令和5年2月17日（金）必着**
13. 問い合わせ・応募書類提出先
〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号
旭川医科大学人事課人事第一係 TEL:0166-68-2123

※応募書類提出の際は、封筒に「地域医療連携室事務補助員 応募書類在中」と朱書きしてください。