

# 非常勤医師事務作業補助者募集

- 【 職 種 】 事務助手
- 【 業 務 内 容 】 外来・病棟における医師事務作業補助者業務  
診断書などの文書作成補助  
診療記録への代行入力  
医療の質向上に資する事務作業  
行政上の業務  
等
- 【 応 募 資 格 】 経験者、メディカルクラーク・ドクターズクラーク等保有者歓迎
- 【 採 用 人 数 】 1名
- 【 身 分 】 非常勤職員
- 【 任 用 期 間 】 採用日より1年間（勤務状況により更新可能性あり）
- 【 給 与 】 時間給1,130円または1,250円（有資格者）  
条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り
- 【 勤 務 形 態 】 週31時間以内  
月～金 8：30～17：15の間の6時間程度  
（休憩60分）
- 【 休 暇 】 年次休暇10日（採用の日から3ヶ月後に2日、6ヶ月後に8日）
- 【 そ の 他 】 協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災
- 【 採 用 日 】 原則1日または16日付（応相談）
- 【 選 考 方 法 】 書類選考及び面接
- 【 結 果 通 知 】 原則 申し込み後10日以内、面接試験後7日以内
- 【 応 募 書 類 】 履歴書（様式任意）  
資格証（写）
- 【 応 募 先 】 〒162-8655  
東京都新宿区戸山1-21-1  
国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係  
Tel 03-3202-7181 （内線2042）