

有期雇用職員(事務職)の採用について

1. 採用職種及び人数等

採用職種及び業務内容	事務職〔有期職員〕 医師事務作業補助業務（電子カルテの代行入力業務・診察等に関するデータ入力・管理業務、診断書等の文書作成補助、その他業務上必要な書類作成等）
勤務場所	奈良県総合リハビリテーションセンター 医事課 外来診察室
資格	・高校卒業あるいは同等以上の学校を卒業していること ○次のいずれかに該当する人は受験できません。 ① 成年被後見人又は被保佐人（法改正の経過措置としての準禁治産者を含む。） ② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ③ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
年齢	不問（雇用上限年齢満65歳）
経 験	病院における医師事務作業補助業務の経験者が望ましい
採用人数	1名

2. 雇用期間

雇用期間	令和6年8月1日～令和7年3月31日 ※雇用契約は、業務量、勤務成績、経営状況等を勘案し、年度毎に更新の可能性があります。 <u>雇用開始日については、相談に応じます。</u>
------	--

3. 給与等

基本給	日給 10,060円 特別手当（上記に加算） 日額 400円
手 当	通勤手当（通勤距離2Km未満は自家用車での通勤不可）、時間外勤務手当 【給与モデル】 勤務形態：月20日フルタイム勤務 支給月額 209,200円（通勤手当等別途）

4. 勤務条件等

勤務日	週 5日（月～金）国民の祝日及び12/29～1/3は休日
勤務時間	（日勤）午前8時30分～午後5時15分（日給適用） <u>勤務時間については、相談に応じます</u>
休 暇	労基法及び法人規程に基づく

5. 保険年金等

①地方職員共済（健康保険）、②厚生年金保険、③雇用保険（①～③条件により加入）、労災に加入

6. 採用手続き・申込方法等（※採用試験を実施）

受付期間	随時 ※土・日・休日を除く9時～17時
受付場所 申込方法	下記に連絡いただき、履歴書等書類を郵送してください 代表電話番号 0744-32-0200 ・総務課総務係（内線207） ※事務関係の資格証、運転免許証等ある場合は添付
試験日程	書類選考の結果、別途応募者と日程調整のうえ、面接の案内をします
合格発表及び採用内定	採用試験の結果は後日自宅宛に郵送にて通知 入職後、自費により感染症予防のワクチン接種が必要な場合があります。