

医師事務作業補助者（会計年度雇用職員）の募集

1 職種，採用予定人員

職 種	採用人員	勤 務 場 所
医師事務作業補助者	1 名	県立二葉の里病院 事務部・医事課

2 業務内容

- ・ 診断書等の文書作成補助業務
- ・ 診療記録への代行入力業務
- ・ 診療に関するデータ整理業務
- ・ 診療や検査の予約に関する補助業務
- ・ その他、医師の事務作業補助軽減に資する業務

3 必要な資格

なし

4 任期

令和 7 年 12 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日（更新の可能性あり）

5 勤務時間

8：30～17：15 （休憩 1 時間）

6 休日

土日及び祝日、12 月 29 日～1 月 3 日

7 休暇

年次有給休暇、夏季休暇、その他（病気休暇、忌引休暇など）

8 給与（令和 7 年度）

（1）報酬

月額 186,427 円～228,738 円（地域手当別途支給）

※個人の学歴や職務経験（経験年数）に応じ上記範囲内で決定されます。

（2）通勤手当

あり（通勤距離片道 2km 未満の場合は，なし）

※150,000 円を上限として県の規定に基づき支給

（3）賞与

あり

9 加入保険等

雇用保険，労災保険，健康保険，厚生年金保険

10 選考方法

書類選考、面接試験

※面接日程については、別途連絡します。

11 応募方法・書類提出先

(1) 提出書類

次の書類を下記担当まで提出すること

- ・履歴書（市販の JIS 規格のもの）
- ・資格がある方は資格証

(2) 提出先

〒732-0057

広島県広島市東区二葉の里3丁目1-36

県立二葉の里病院 総務企画課 採用担当者

TEL (082) 262-1171

※封筒に「医師事務作業補助者 応募書類在中」と記載すること

(3) 提出期限

随時実施