

医療秘書募集のご案内

市立札幌病院 医事課

職名	医師事務作業補助者（医療事務員）
職種	第2種非常勤職員（ただし採用後3か月間は、臨時職員）
勤務場所	市立札幌病院 〒060-8604 札幌市中央区北11条西13丁目1-1
勤務内容	医師が作成する診断書・診療録等文書の記載代行、 電子カルテの代行入力等の医師事務作業補助業務
勤務日	月～金（土日祝祭日及び年末年始は休み）
勤務時間	週29時間（担当する業務・部署により変則勤務とする） （ただし臨時職員期間は8：45～17：15、うち休憩時間45分）
募集人数	若干名
資格など	PC入力操作堪能な方で、以下のいずれかに該当する者 ・「診療情報管理士」の有資格者 ・「医師事務作業補助」又は「医療事務」の経験者
募集年齢	満50歳までの方
募集期間	随時募集
賃金形態	臨時職員：日給制6,670円（支払は翌月1回） （平成28年4月現在、今後金額改定の可能性あり） 非常勤職員：月給制153,350円 交通費支給、社会保険・厚生年金・雇用保険あり （平成28年4月現在、今後金額改定の可能性あり）
任用期間	任用開始から3か月：臨時職員 4か月目以降：第2種非常勤職員 ※毎年度末に任用更新あり。最長任期：平成32年3月31日
応募方法・その他	履歴書をご持参又はご郵送ください。（持参の場合は、事前に電話連絡をお願いします。様式は市販の様式で構いません。） なお、履歴書には志望動機を必ずご記入ください。 書類選考の上、面接日時をご連絡いたします。
担当	問合せ先：市立札幌病院 経営管理部 医事課 中島 〒060-8604 札幌市中央区北11条西13丁目1-1 電話 011-726-2211 内線 3405