

医師事務作業補助者（ドクターズクラーク）の募集について

対象	やる気のある人（資格不要）
採用人数	若干名
採用予定日	令和5年4月1日以降（応相談）
任用期間	採用日から採用年度の3月31日まで（更新の可能性あり） ※採用はすべて条件付きで、原則として採用から1か月を良好な成績で勤務した時に正式採用となります（地方公務員法第22条の2第7項） ※勤務成績が良好な場合に限り、更新可能となります ※職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により職そのものが廃止となる場合は、再度の任用はありません。
応募・選考の流れ	① 電話またはメールにて説明会の申し込み（日程は応相談） ② 病院人事課宛てに履歴書を送付 ③ 説明会参加 ④ 書類選考 ⑤ 面接・実技試験（Word・Excel）を実施
勤務場所	藤枝市立総合病院 医事管理課内および外来
勤務条件	<勤務時間> 月～金曜日の8時30分～17時15分 週勤務時間：38時間45分 <勤務内容> 主な業務は以下のとおりです ・パソコン（電子カルテ）を使って診断書の作成補助やデータの作成。 ・医師の外来診療を支援（電子カルテでオーダーや再診予約等の入力） ・学会等のデータベースへの登録業務
給与等	<基本給> 月額（大卒または医療系専門学校卒）： 177,800円～ 月額（上記以外の場合）： 165,600円～ 採用後、再度任用（更新）された場合は、規程に基づき勤務成績を考慮の上、昇給あり（上限あり） <手当等> 地域手当（基本給の3%）、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当が規定に基づき支給されます。
交通費	当院規定により支給 ※通勤距離が片道2km以上の場合に限る
休暇等	任用開始から6か月勤務後に規定により年次有給休暇、その他特別休暇があります。
服務	地方公務員法上の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。
ユニフォーム貸与	採用時にユニフォーム貸与
問い合わせ先	病院人事課（TEL:054-646-1111／MAIL:kanri@hospital.fujieda.shizuoka.jp）