

## 金沢大学病院部医事課 事務補佐員(パートタイム職員)募集要項

1. 募集人員 事務補佐員(パートタイム職員) 医師事務作業補助者 1名
2. 採用日 面接日以降のできるだけ早い日
3. 任期 令和7年3月31日まで(勤務実績により更新可能。ただし、原則5年まで。)
4. 待遇 身分:国立大学法人金沢大学非常勤職員  
給与:就業規則等に基づき支給(時間給 @1,000円)
5. 配属先 金沢大学病院部医事課医事総括係
6. 勤務場所 金沢大学附属病院 病棟スタッフステーション等
7. 勤務日 毎週月～金曜日(祝日・休日を除く)
8. 勤務時間 1週間につき30時間 8:30～15:15(休憩45分を含む)  
※勤務時間帯については要相談  
※時間外労働を命じる場合があります
9. 職務内容 医師の指示のもとでの医療文書作成補助, 診療記録(電子カルテ)の代行入力,  
その他の事務作業補助
10. 応募資格 高校卒業程度以上  
パソコンの操作(電子メール, ワード, エクセル等)ができる方  
他職員と適切なコミュニケーションを行い, 業務に必要な職場環境を維持できる方  
医療機関での事務経験者が望ましい  
\*定年相当65歳
11. 選考方法 書類選考及び面接
12. 面接日時 書類選考合格者へ個別に連絡します。
13. 応募方法 履歴書(市販のもので写真添付。)に必要事項を記入のうえ, 下記あてに郵送または持参願います。  
※令和6年8月30日(金)必着 採用者が決定次第募集を終了します。
14. 応募書類の送付先  
〒920-8641 金沢市宝町13番1号  
金沢大学附属病院 総務課人事係 TEL076-265-2059  
(注)封筒表面に「医師事務作業補助者応募書類在中」と朱書してください。
15. その他 採用内定となった場合には, 抗体検査(麻疹, 風疹, 水痘, ムンプス, B型肝炎等)をご自身で実施していただき, 採用手続き時に提出いただきます。