

徳島大学病院医事課 事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（7時間パート） 1名（診療報酬請求係）
2. 雇用予定期間 令和4年6月1日～令和5年3月31日
（任期は年度末までとし、次年度更新は勤務成績を考慮して決定する。）
3. 勤務時間等 月曜日～金曜日（週5日勤務）
8：30～16：30（休憩1時間を含む。）
休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）
休暇：年次有給休暇 等
4. 業務内容 （1）一般事務（資料作成、連絡調整、雑務処理 等）
（2）その他、医事課が指示する業務
5. 待遇等 給 与：時間給1,008円
諸手当：本学規則に基づく通勤手当等
マイカー通勤については、通勤距離5km以上に限り可能。また、年間18,000円の駐車料金が必要（自己負担）。
保 険：健康保険、厚生年金、労働保険、労働災害保険
6. 応募資格 パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint等）に通じ、速やかに文書・資料作成等ができること。
7. 応募書類 履歴書（写真添付）及び職務経歴書（様式任意）
8. 応募方法 上記の応募書類を下記の書類送付先へ提出（郵送）してください。
なお、郵送の場合は、「書留」郵便とし、封筒表面に「診療報酬請求係事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。
また、提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承願います。
9. 応募期限 応募者が一定数集まり次第、募集を締め切ります。
10. 選考方法 書類選考（第1次審査）および面接試験（第2次審査）
（第1次審査合格者には、面接日を連絡します。）
11. 書類送付先 〒770-8503
徳島市蔵本町2丁目50-1
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
Tel：088-633-7018
12. 照会先 徳島大学病院医事課診療報酬請求係
Tel：088-633-7382