

**徳島大学病院 医事課 事務補佐員（メディカルクラーク）  
募 集 要 項**

1. 所 属 徳島大学病院
2. 配置部署 医事課医療支援係（医療支援センター）
3. 職 種 事務補佐員（メディカルクラーク：医師事務作業補助者）
4. 業務内容 

（１）外来・病棟等において医師の指示の下、次の業務を行う。

  - ① 診断書等の文書作成補助
  - ② 電子カルテシステム、オーダーリングシステムへの代行入力
  - ③ その他、医師の事務的作業の支援に係る業務

（２）その他、医事課が指示する業務
5. 雇用形態 7時間パート
6. 募集人員 4名
7. 雇用予定期間 採用日から令和5年3月31日  
（勤務評価等により翌年度継続雇用の予定あり）
8. 勤務時間等 

（１）1日7時間 月～金（週5日勤務、1週35時間勤務）

（２）8時30分～16時30分（休憩1時間）

（３）時間外勤務あり（月平均5時間程度）

（４）休日：土・日曜日、祝日、年末年始（12／29～1／3）
9. 給与等 

（１）給 与：時間給（1,008円）

（２）諸手当：通勤手当(条件に該当する場合に支給)

※ マイカー通勤の場合、年間18,000円駐車料金が必要

（３）社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

※ 基本給、諸手当については本学給与規則による
10. 応募資格 

（１）下記の資格のいずれかを有していることが望ましい

  - ① 医師事務作業補助者の資格又は32時間研修の受講証明
  - ② 医療秘書
  - ③ 医療事務

（２）パソコン操作（ワード及びエクセル等）に通じていること

11. 提出書類
- (1) 履歴書（写真添付）
  - (2) 職務経歴書（様式は任意）
  - (3) 資格を有する場合は資格の証書（写し）
    - ① 医師事務作業補助者
    - ② 医師事務作業補助者32時間研修の受講証明
    - ③ 医療秘書
    - ④ 医療事務
- ※ ハローワークの紹介状がある場合は、一緒に提出すること
12. 応募期限 定員を満たすまで随時
13. 選考方法 書類選考（第一次審査）及び面接（第二次審査）  
（第一次審査合格者には、面接日時を連絡いたします）  
※ 面接のための旅費、宿泊費等必要経費は応募者負担
14. 書類提出先 〒770-8503 徳島市蔵本町2丁目50番地-1  
徳島大学総務部人事課蔵本人事係あて  
※ 郵送の場合は、必ず「書留」郵便とし、封筒の表に「メディカル  
クラーク応募書類在中」と朱書すること
15. 本件問合せ先
- (1) 業務内容等について  
徳島大学病院医事課医療支援係 TEL 088-633-7383
  - (2) 給与や勤務条件等について  
徳島大学総務部人事課蔵本人事係 TEL 088-633-7018