

徳島大学病院医事課 事務補佐員 募集要項

1. 所属 徳島大学病院
2. 配属部署 医事課患者支援係（予約センター）
3. 雇用形態 事務補佐員(7時間パート)
4. 募集人員 1名
5. 業務内容 医事課患者支援係において、医療機関および患者からの予約受付業務、
その他事務業務、電子カルテ及びパソコン操作(ワード、エクセル等)
6. 雇用予定期間 採用日～令和7年3月31日
(継続雇用予定有。次年度更新は勤務成績等を考慮の上、更新審査により決定)
7. 勤務時間等 月曜日～金曜日（週5日）
9:45～17:45（休憩1時間を含む 7時間勤務）
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 ※敷地内禁煙
8. 給与等 徳島大学有期雇用職員給与規則に基づき決定
諸手当:通勤手当等(本学の規定に基づき支給)
保険:社会保険、雇用保険の加入 有
9. 応募資格 高等学校卒業以上
10. 応募書類 履歴書(写真添付)、職務経歴書
11. 選考方法 書類選考および面接試験(面接日は追って連絡します)
※面接のための旅費、宿泊費等の必要経費は応募者負担
12. 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
※郵送の場合は、必ず「書留」郵便とし、封筒表面に「医事課患者支援係 事務補佐員応募書類在中」と朱書きすること
※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承願います
13. 問い合わせ先 (1)業務内容について
徳島大学病院医事課患者支援係 TEL 088-633-9983
(2)給与、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