

嘱託職員（医師事務作業補助者）

採用予定人数

10名程度

職務内容

医師の指示の下に行う次に掲げる業務

- ・ 診断書等の文書作成補助
- ・ 電子カルテ、オーダーリングシステムへの代行入力
- ・ 医療の質の向上に資する事務作業
- ・ 行政上の業務

応募資格

コミュニケーション力が高く、協調性があり、健康で、粘り強く長期間に亘り、職務をこなせる方で、次に掲げる条件のいずれかを有する者

- ①医療事務経験が1年以上ある者
- ②医療事務又は医療秘書に関する資格のうち次に掲げるいずれかを有する者
 - ・ 財団法人 日本医療教育財団「医師事務作業補助技能認定試験」
 - ・ 財団法人 日本医療教育財団「医療事務技能審査試験」
 - ・ 財団法人 日本医療保険事務協会「診療報酬請求事務能力認定試験」
 - ・ 株式会社 技能認定振興協会「医療事務管理士」
 - ・ 社団法人 医療秘書教育全国協議会「医療秘書技能検定2級以上」
- ③診療情報管理士の資格を有する者

勤務時間

午前8時30分～午後5時00分（休憩60分） 7.5時間／日（週5日）

採用予定日

平成30年9月1日（土）

勤務開始予定日

平成30年9月3日（月）

賃金

①又は②の応募資格を有する者の場合 月給169,900円

③の応募資格を有する者の場合 月給190,000円

申込み

平成30年8月1日（水）【必着】までに、履歴書（写真貼付）及び資格証明書（写し）を郵送又は直接医事課に提出

（〒485-8520 住所不要 小牧市民病院 医事課 TEL76-4131）

※平成30年8月9日 午前10時00分より面接予定（後日、面接時間を連絡します）