

事務助手(非常勤職員)募集要項

職 名	事務助手(診療情報管理事務補助)
応 募 資 格	診療情報管理士(日本病院会が実施する認定試験合格)の資格取得を目指す者、資格と同程度の医療事務経験者は尚可
採 用 人 数	1名
採 用 時 期	令和8年4月1日～令和9年3月31日 雇用期間は1事業年度、勤務成績等により契約更新の可能性あり
応 募 書 類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応 募 宛 先	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 独立行政法人国立病院機構まつもと医療センター 管理課 給与係長 電話 0263-86-2538(直通) メール 229-jy-info@mail.hosp.go.jp
選 考 方 法	書類選考、PC実技試験(ワードエクセルの習熟度確認)、適性検査、面接
採用試験日時	随時。書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身 分	独立行政法人国立病院機構非常勤職員
給 与	1. 時間給 1,300 円 2. 諸手当 超過勤務手当・通勤手当 その他独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
業 務 内 容	診療記録の確認、整理、データ入力、統計資料づくりの補助、文書スキャンなどを行います。※パソコン、電子カルテを用いた業務となります。
勤 務 地	〒399-8701 長野県松本市村井町南2-20-30 国立病院機構まつもと医療センター
勤 務 時 間	8:30～17:15 の間の 6 時間程度 週 32 時間勤務(勤務時間の相談可) 原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。(土日・祝祭日は休み)
休 暇	年次有給休暇・無給休暇
各 種 保 険	共済組合(医療保険)・厚生年金・雇用保険