

メディカルアシスタント（医師事務作業補助者）

募集要項（会計年度任用職員）

I 募集職種・応募資格など

募 集 職 種	○ メディカルアシスタント（医師事務作業補助者）
業 務 内 容	○ 医師の指示のもと、患者さんへの説明、診断書や紹介状の記載、電子カルテの代行入力など、医師の事務作業をサポートするお仕事です。 ○ 主な勤務場所は外来や病棟です。他のスタッフの勤務状況や定期的なローテーションにより、勤務場所が変わる場合があります。
募 集 人 員	○ 若干名
応 募 資 格	○ 簡単な PC 入力作業に対応できる方（エクセル、ワード） ○ 医療機関での実務経験がある方、尚可(例:クラーク、診療報酬請求事務等) ○ 未経験者可 ○ 地方公務員法第 16 条各号に該当する方は応募できません。 ○ 下記Ⅲの労働条件で示した勤務時間で勤務可能な方
応 募 書 類	○ 履歴書（様式指定なし、3 か月以内撮影のカラー顔写真貼付） ※ 提出された書類等は返却しません。
応 募 方 法	○ 電話連絡の上、上記の応募書類を郵送またはご持参ください

II 選考方法

選 考 方 法	○ 1 次選考：書類選考 2 次選考：面接試験
選 考 試 験 日	○ 応募状況により、選考日を通知します。 ○ 書類選考の結果は不合格者のみに郵送で通知します。

III 労働条件・処遇など

契 約 期 間	○ 採用日から令和 8 年 3 月 31 日まで ※ 勤務成績が良好な場合、再度任用（翌年度も採用）される場合があります。
試 用 期 間 （ 条 件 付 採 用 期 間 ）	○ 採用後、原則として 1 か月は条件付採用期間（採用後 1 か月間の勤務日数が 15 日に満たない場合は 15 日に達するまで）
就 業 場 所	○ 公立福生病院（東京都福生市加美平一丁目 6 番地 1）
勤 務 日 ・ 勤 務 時 間 （ 休 憩 時 間 ）	○ 週 5 日（月～金） ○ 8:30～16:30 又は 8:15～16:15（勤務ローテーションによる） （勤務時間の途中で休憩時間 60 分）
休 日	○ 土日、祝日、年末年始(12/29～1/3)
時 間 外 労 働	○ あり(診療の都合により、勤務時間を延長する場合があります)
給 与	○ 時 間 給 1,430 円 ○ 支 給 日 翌月 20 日払い ※ 支給日が土日祝日の場合、直前の金融機関営業日となります。 ○ 期末手当、勤勉手当 年 2.55 月(任用 6 か月以上、週 15 時間 30 分以上勤務の場合) ○ 通勤手当及び時間外勤務手当を規定に基づき支給します。
休 暇 等	○ 年次有給休暇(労働基準法に基づき、任用開始 6 か月後に付与) ※ 勤務日数、勤務時間によって付与日数が異なります。 ○ 特別休暇（夏季休暇、慶弔休暇等） ※ 勤務日数等により該当しない場合があります。
社 会 保 険 等	○ 労働者災害補償保険の適用あり。その他、加入要件を満たした場合、健康保険、厚生年金保険、雇用保険の適用があります。
服 務 等	○ 地方公務員法の適用を受け、信用失墜行為の禁止や守秘義務等の服務規律が適用されるほか、懲戒の規定に該当する場合は処分の対象となります。