

名古屋大学医学部 医学系研究科 医事課
事務補佐員（外来クラーク）（部局）（パートタイム勤務職員）の募集について

1. 身分 事務補佐員（外来クラーク）（部局）（パートタイム勤務職員）
2. 募集人数 5名
3. 雇用期間 入職日から3か月（入職日は応相談）
 - ・雇用期間満了時に勤務評価等により更新する可能性あり。
 - ・その後は、年度ごとの更新とする（最長3年）。
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年の3月31日まで
4. 勤務場所 名古屋大学医学部附属病院医事課患者支援係
5. 勤務条件 勤務時間：月～金 週5日 午前8時30分～午後3時30分
時間外労働が発生する場合があります（月10時間程度）。
休憩時間：1時間
休日：毎週土曜、日曜、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
有給休暇：年次有給休暇、夏季休暇6日
6. 業務内容 医師の診療における事務作業の負担軽減を目的とする事務作業補助業務です。
 - 各種診断書、主治医意見書や書類等の下書き
 - 医師の指示のもと、次回診療予約・各種検査オーダー等を代行入力
 - 予約センター（電話による予約変更業務）
 - 他院への紹介および診察予約支援業務（主に電話による）以上の、いずれかの業務に従事
7. 応募資格 ◎コミュニケーション力があり明朗快活で医療に関心のある方
◎社会常識を有し協調性、向上心をもって業務に取り組める方
◎パソコン操作（WORD、EXCEL、タイピング等）が可能な方
8. 勤務条件等 給与：時間給1,060円
当院採用1年経過後、財団法人日本医療教育財団、社団法人全日本病院協会主催の
医師事務作業補助技能認定資格合格者は昇給あり（1,340円）
諸手当： 超過勤務手当、通勤手当を支給（支給要件有り、上限55,000円/月）
その他： 制服貸与、健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険 加入
資格試験受験料補助あり
9. 選考方法 書類選考の上、面接及びパソコンの入力テストを実施し採否を決定します。
10. 応募方法 履歴書の提出（履歴書に自筆にて氏名を記入の上、写真を貼付のこと）
※内容に誤りのないよう、また賞罰があれば備考欄等に記入すること。
11. 提出先 〒466-8560 名古屋市昭和区鶴舞町65
名古屋大学医学部附属病院 医事課患者支援係 担当：佐々木、石原
電話：052-741-2111(内線3887) E-mail：ishihara.ayako@adm.nagoya-u.ac.jp
12. 応募期限 定員に達し次第締め切りとする

13. その他
- ・面接のための交通費は、自己負担とします。
 - ・応募書類は原則として返却しません。
 - ・提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外には使用しません。

【外来クラーク（管理者）からのメッセージ】

医師の事務作業を代行し、医師の事務作業負担軽減に貢献しています。

患者対応が多く、人と接する仕事したい方に向いている業務です。

また、休暇取得しやすく、子育てをしながら働く方もたくさんいます。

病院では学ぶことは沢山あります。意欲的な方をお待ちしています。

