

神戸大学医学部医療支援課 事務補佐員募集要項

職 名	医師事務作業補助者（非常勤職員） 26H
募 集 人 員	1名
学 歴	高等学校卒以上
応 募 資 格	・ パソコン（エクセル，ワード）操作ができること 病院勤務経験者歓迎
就 業 場 所	神戸大学医学部医療支援課 医師事務係
職 務 内 容	・ 医師の事務補助業務 ・ 電子カルテの代行入力、診断書作成補助等 ・ 患者への検査説明等
採 用 予 定 日	令和5年11月1日
雇 用 期 間	令和5年11月1日～令和6年3月31日 ※就業成績により、年度毎の契約更新の可能性あり。ただし採用日から最長3年まで。 ※就業成績により、選考試験を経て60歳まで登用される可能性あり。
就 業 時 間 等	週5日（月～金）週26時間勤務 9：00～14：00 （昼休憩なし） （火）のみ 9：00～15：00 （昼休憩なし） 時間外労働の可能性あり（月平均5時間程度）
給 与	時 給 1300円 月末締めで翌月17日に支給
手 当	（1） 通勤手当 最高55,000円（交通機関等利用者） （2） 超過勤務（残業）手当
休 暇	年次有給休暇 採用時 3日 6か月継続勤務後 7日 1年継続勤務後 11日 以後1年毎に1日増
加 入 保 険	健康保険（文科省共済組合），厚生年金保険，雇用保険， 労災保険
応 募 締 切	令和5年10月13日（金）正午必着 ※内定者が得られ次第締め切ります
応 募 書 類	履歴書（写真貼付，氏名欄は直筆），職務経歴書 各1通 神戸大学に在職中の方は，所属長の応募承諾書 1通 ※封筒に「医療支援課医師事務作業補助者26H応募書類」と朱書きし送付願います。

選 考 方 法	書類審査及び面接等
選 考 日 時	書類選考合格者に後日、面接日時を通知（書類到着後 7 日以内）
結 果 通 知	面接後 7 日以内に本人あて通知予定
備 考	・採用が決定しましたら、採用までに「麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘」の 4 感染症疾患について、ワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを原則としています。接種費用については、自己負担になることをご了承ください。詳細については、採用決定後にお知らせいたします。 ・応募書類は返却いたしません。
問 い 合 せ 先・ 書 類 提 出 先	〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-1 神戸大学医学部総務課人事係 担当：渡邊 TEL 078-382-5025（直通） FAX 078-382-5161 【職務内容・就業時間等の問合せ先】 神戸大学医学部医療支援課診療支援係 担当：末永 TEL 078-382-6559（直通） FAX 078-382-6710