

会計年度任用職員（医師事務作業補助）募集要項

公 募 用

項 目	内 容
1 職名	会計年度任用職員（医師事務作業補助）
2 任用根拠	地方公務員法第22条の2第1項第1号（パートタイム）
3 任用期間	当院指定日 から 令和3年3月31日まで ※ 任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、4回を上限として公募によらず再度任用される可能性があります。 なお、期間を定めた任用であり、令和3年4月1日以降の任用を保障するものではありません。
4 勤務職場	草加市立病院
5 職務内容	① 診療記録カルテ代行入力業務 ② 診療に関するデータ整理・登録（院内がん登録等）業務 ③ 診断書等の文書作成補助業務 上記①～③のうちいずれかを担当（兼務の場合あり） ※経験、適性を判断し職務を配置
6 応募資格・求められる能力	<応募資格> ・医師事務作業補助として、1年以上の勤務経験を有する者 <求められる能力> ・窓口や電話対応において、丁寧・誠実な接遇を行うことができること。 ・服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・自分の業務を理解し、責任感をもって一生懸命業務に取り組むことができること。
7 勤務時間	週 32 時間 30 分 ・原則、月曜日から金曜日：8時30分から16時00分まで（職場により、始業時間及び終業時間が異なる場合 有） ・所定勤務時間を超える勤務の有無 有（業務の必要上やむを得ない場合）
8 勤務しない日	・週休日（土曜日及び日曜日） ・国民の祝日に関する法律による休日 ・年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで） ※原則、週休日・祝日・年末年始は勤務をしない日となりますが、所属長が指定した場合はこの限りではありません。
9 休憩時間	60分
10 休暇等	（有給） 年次有給休暇、公民権行使、結婚休暇、忌引、夏季休暇※ 等 （無給） 産前・産後休暇、育児時間、子の看護休暇※、生理休暇、短期介護休暇※、介護休暇※、介護時間※、育児休業※、部分休業※ 等 ※一定の要件を満たす場合
11 給料額	時給 1,083 円 ～ 1,276 円（地域手当を含みます。） （令和元年度の額であり、改定される場合あり） ・ <b>期末手当（一定の条件を満たす場合）、通勤手当を支給</b> ・勤務をしない日に、所属長が勤務を指定した場合は別途手当を支給 ・令和3年度以降において、引き続き同業務を行った場合、経験年数に応じて加算有り。 ・原則として月の1日から末日までの期間分を翌月の21日に口座振込

	により支給
12 社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入 有 ※加入条件は1週間あたりの勤務時間が20時間を超える場合
13 応募方法等	申込書類を「15 問合せ先」に郵送又は持参してください。 申込書類は、選考及び採否の連絡等、採用に関連する業務のみに使用し、他の目的には使用しません。また、申込書類は返却しません。 【申込書類】会計年度任用職員申込書
14 選考方法	・書類選考及び面接 ・選考の結果及び面接の日時については、申込者本人宛てに別途通知します。
15 問い合わせ	草加市立病院 事務部 経営管理課 住所：〒340-8560 草加市草加2-21-1 電話：048-946-2200 担当：佐藤