

募集番号13

医師事務作業補助フルタイム 補助職（事務局医事課）

を行う会計年度任用職員（非常勤職員）を募集します。

職務内容

- ・文書作成補助業務
診断書、証明書、診療情報提供書等の作成補助
- ・統計及び調査業務のデータ入力（手術、感染症情報）
- ・電子カルテの入力補助（外来カルテの入力補助、検査などの予約の入力補助）
- ・その他医師が行う事務的業務（伝票記載等）の補助
診断書等文書の作業補助、電子カルテ入力補助、伝票記載補助

募集人員

1名程度

募集対象

以下の条件を満たしている方

資格・経験不問（医療事務関係の資格があれば尚可）

なお、以下に該当する方は、応募できませんので御了承ください。

(1) 地方公務員法第16条に該当する者（以下のいずれかに該当する人）

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- ・群馬県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- ・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(2) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

※外国籍の方も応募できます。ただし、就職が制限される在留資格の人は採用されません。

勤務時間

フルタイム 週38時間45分 週5日勤務
8:20～17:05までの間、休憩時間60分
(土日休日を除く)

勤務地

群馬県前橋市亀泉町甲3-12(自家用車通勤可)
群馬県立心臓血管センター 事務局医事課

任用期間

採用から令和9年3月31日まで。採用後、原則として1月間は条件付採用期間とします。
※勤務実績に応じて再度任用される場合があります。(最長3会計年度)

給与支払日

翌月21日

給与等

時給1,190円
※地域手当を含む、給与改定により金額が変更となる場合があります

諸手当等

給与関係の条例、規則等の定めるところにより、通勤手当、期末手当、勤勉手当が支給され、その他実績に応じた手当等が支給されます。
(その他、一定の条件のもと、1年を超えて勤務した場合、退職手当の支給があります。)

加入保険等

共済組合(短期のみ)、厚生年金保険、雇用保険
(その他、フルタイム勤務は、一定の条件のもと、1年を超えて勤務した場合、共済組合(長期)へ加入となります。)

災害補償

非常勤職員の公務災害補償制度又は労働者災害補償保険制度の適用となります。

応募方法

「会計年度任用職員履歴書(別記様式第7号)」に必要事項を記載し、下記申込先まで郵送にて送付願います。履歴書には、業務上有効と思われる資格を記載してください。

書類選考の上、面接日等を通知いたします。

令和8年3月9日(月)以降は、応募状況によって、募集を締め切らせていただきます。

問い合わせ及び申込先

群馬県立心臓血管センター 事務局総務課

〒371-0004 前橋市亀泉町甲3-12

TEL:027-269-7455 FAX:027-269-1492

その他

応募の秘密については厳守いたします。

採用者にあつては地方公務員法の適用を受けます。任用期間後については、勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることもあります。(最長3会計年度)

※3会計年度終了後も、公募を経たうえで改めて任用される場合もあります。