

## 【 ドクターアシスタント 非常勤職員(フルタイム) 募集要項 】

1. 募集職種      ドクターアシスタント（事務補佐員）      1 名
2. 職務内容      病院内において医師の事務作業補助業務（病棟又は外来診療科におけるパソコン端末入力業務、医療文書代行作成、その他当院の規定に伴う医師に指示された業務等）
3. 雇用期間      内定後早い時期 ～ 令和8年3月31日  
勤務状況に応じて1年毎の更新あり（原則5年まで）
4. 給      与      日給単価    8,469 円～10,615 円（経験年数により算定）
5. 諸   手   当      通勤手当    通勤距離が2 km以上ある場合支給    上限 55,000 円  
（学内駐車場を利用する場合、利用料月額 3,000 円の自己負担あり）  
住居手当    アパート・借家（本人名義）    上限 28,000 円  
期末・勤勉手当    年 2 回（在職期間により変動あり）  
寒冷地手当    11 月～3 月に支給（世帯状況により 11,500 円～29,400 円）  
超過勤務手当等
6. 退職手当      一定条件を満たした場合に支給
7. 勤務時間      月～金曜日    8：30～17：15（休憩時間60分）
8. 休      日      週休2日制（土、日）、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
9. 休      暇      年次有給休暇、特別休暇、無給休暇
10. 保      険      文部科学省共済組合（健康保険）、厚生年金、雇用保険、労災保険
11. 応募資格      高卒以上  
パソコン（エクセル・ワード）の基本操作ができる方  
医療機関での勤務経験や医療事務に関する資格があれば望ましい  
社会常識を有し協調性、向上心、コミュニケーション能力がある方
12. 応募方法      履歴書（市販様式、写真貼付、自筆）を下記の提出先まで郵送又は持参
13. 選考方法      書類選考、面接試験  
※書類選考通過者にのみ、面接試験の詳細をご連絡します。
14. 応募締切      **随時** ※採用者が決定次第、募集終了
15. 問い合わせ・応募書類提出先  
〒078-8510 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号  
旭川医科大学人事課人事第一係  
TEL:0166-68-2123      E-mail : jinji-saiyo@asahikawa-med.ac.jp

※応募書類提出の際は、封筒に「DA応募書類在中」と朱書きしてください。