

ドクターアシスタント（医師事務作業補助者・非常勤職員・フルタイム）募集要項  
（掲載日：令和5年1月30日）

- 1 募集人数 10名程度
- 2 職務内容 病院内において、下記の(1)及び(2)の業務に従事していただきます。  
(1)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
  - ・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(2)ドクターアシスタントのチーム管理業務補助
  - ・ドクターアシスタントのフォロー
  - ・ミーティング、勉強会等の開催準備
  - ・ドクターアシスタントの育成等
- 3 期 間 令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日  
勤務状況等に応じて1年毎の更新あり（最大5年まで）
- 4 給 与 日給単価 6,927円～9,161円（経験年数により算定）
- 5 勤務時間 8時30分～17時15分（休憩時間は1時間）  
勤務日 月～金  
休日 土、日及び祝日、12月29日から翌年1月3日
- 6 諸手当 通勤手当 通勤距離が2km以上ある場合支給（駐車場料月3,000円）  
上限 55,000円  
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（在職期間により率の変動あり）  
寒冷地手当 11月～3月に支給（世帯状況により10,340円～26,380円）  
超過勤務手当等
- 7 休 暇 年次有給休暇、特別休暇、無給休暇
- 8 保 険 国家公務員共済組合（健康保険）、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 9 応募資格 高卒以上、パソコン（エクセル・ワード等）の操作ができる方  
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

- 1 0 選考方法 書類選考、面接試験
- 1 1 応募方法 履歴書（市販様式、写真貼付、自筆）を下記の書類送付先まで郵送  
又は持参してください。
- 1 2 応募締切 令和5年2月9日（木）必着
- 1 3 問い合わせ・書類送付先  
〒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

※応募書類提出の際は封筒に「ドクターアシスタント応募書類在中」と朱書きしてください。