

【 医療支援課 事務補助員 募集要項 】

1. 人 数 1名
2. 職務内容 患者総合サポートセンター「入院支援部門」における事務業務（入院予定患者・家族への説明・確認、入院日決定患者への電話連絡・確認、データ入力、関係部署との連絡調整等）
3. 雇用期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
※勤務状況に応じて1年毎の更新あり（最大5年）
※試用期間3か月
4. 給 与 時給単価 1,084円～1,326円（経験年数により算定）
例）高校卒業後18年以上：1,326円（上限）（月167,076円程度）
※職務経験によって、最短、高卒後9年で1,326円となります。
通勤手当（最短通勤距離が2km以上の場合に該当）、超過勤務手当
5. 勤務時間 9：00～16：00（休憩時間60分）
(1日6時間・月～金 週5日勤務)
6. 休 日 土、日及び祝日、12/29～1/3
7. 休 暇 年次有給休暇（採用時に付与。4月採用の場合13日。繰り越しあり。）
特別休暇（忌引き、子の看護、介護等）、無給休暇
8. 保 険 健康保険（文部科学省共済組合）、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）の基本操作ができる方
10. 応募方法 履歴書（市販の様式、写真貼付）を次のいずれかの方法にて提出してください。
※可能な限り履歴書にメールアドレスを記載してください
(キャリアメール以外のメールアドレスを推奨します)
①郵送〔封筒表面に「患者総合サポートセンター 応募書類在中」と朱書きしてください〕
②メール〔メールの件名を「患者総合サポートセンター応募（氏名）」としてください〕
③持参〔本部管理棟2階 人事課事務室へお越しください〕
11. 選考方法 書類選考、面接試験
12. 応募締切 随時 ※採用者が決まり次第、募集を終了します。
13. そ の 他 •大学敷地内の駐車場は有料（月額3,000円）
•福利厚生が整っています
14. 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