

## 令和3年度 東京都健康長寿医療センター 一般事務（医師事務作業補助者・非常勤）募集

採用区分	非常勤職員（臨時スタッフ） ※勤務成績等により、常勤採用の実績有
採用職種	一般事務（医師事務作業補助者）
募集人員	若干名（施設基準 15 対 1 取得のため）
応募資格	パソコンスキル（Word, Excel 等）を有する方（必須） ※院内がん登録、NCD データ入力の経験者優遇 ※診療情報管理士の資格を有すると尚良い。
勤務場所	東京都健康長寿医療センター 医療サービス推進課 （所在地：東京都板橋区栄町 3 5 番 2 号）
交通	東武東上線「大山」駅下車徒歩 4 分、 都営三田線「板橋区役所前」駅下車徒歩 1 1 分
業務内容	<医師の事務補助> 電子カルテ操作、医師の指示に基づき各種書類作成、 院内がん登録、NCD データ入力、事務補助等
契約期間	随時～令和 4 年 3 月 3 1 日 ※勤務開始日は相談に応じます。 （5 年を超えない範囲での更新可。更新の場合、雇用期間満了日時点の年齢が 満 6 5 歳未満の方に限る。）
勤務日数	月 2 1 日以下（土、日、祝日は休み） ※勤務日数は相談に応じます。
休暇	法定とおり
勤務時間	8：30～17：15（7 時間 4 5 分勤務、休憩時間 1 時間） ※勤務時間は相談に応じます。
加入する社会保険等	■勤務時間が週 20 時間以上（勤務日数が月 12～21 日）の場合 労災、雇用保険、健康保険・厚生年金・介護保険（40 歳以上 65 歳未満）、 東 京 都 人 材 支 援 事 業 団（福利厚生）
給料（日額）	金 10,900 円（7 時間 45 分勤務の場合）より。 ※業務内容に応じた単価設定があります。
賞与・退職金	賞 与：あり 退職金：なし
通勤手当	回数券計算または定期券計算により別途支給 （法人規定により通勤距離が片道 2km 未満の場合は手当支給なし）
源泉所得税	税額表月額甲欄適用（月 1 6 日以上勤務の場合）
給料の支給日	毎月末日締め、翌月 1 5 日
募集期間	随時
申込方法	封筒表面に赤字で「一般事務（医師事務作業補助者・非常勤）選考申込」と記 載し、裏面にご自身の住所氏名を明記の上、次の書類を郵送してください。 ① 履歴書（市販の用紙で可、写真は必ず貼付してください） ② 職務経歴書 ③ 職務に関する資格証のコピー（お持ちの方）
選考方法	書類選考後、面接を実施。（日程は書類選考通過者へ個別にご連絡します）
申し込み先および 問い合わせ先	〒173-0015 東京都板橋区栄町 3 5 番 2 号 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター 総務課人事係 担当：森（電話 03-3964-1141 内線 1226）