

一般事務（医療連携業務・非常勤）募集

■施設概要

【職員数】	医師 129 人 歯科医師 3 人 看護師 481 人 医療技術 185 人 （令和 7 年 4 月 1 日現在） （非常勤スタッフ 500 人程度）
【診療規模】	医療法定床 550 床（一般 520 床 精神 30 床）

■募集内容

【区分・職種】	非常勤スタッフ（臨時スタッフ）／一般事務
【勤務場所】	東京都健康長寿医療センター
【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 11 分
【募集人数】	若干名
【業務内容】	医療連携や患者対応を中心とした事務のお仕事です。医療の専門知識がなくても、やりながら覚えていけるので、未経験でも安心してスタートできます。 主な業務内容： ・他の医療機関との電話連絡対応・書類管理等 ・入院の電話確認や説明等（資料の準備など） ・患者さんの受診受入等における院内各部署との調整 ・データ入力、書類整理などの一般事務 ・その他、連携に関する業務 人と関わることが多く、営業事務や接客経験も活かれます。
【応募資格】	Word や Excel 等の基本操作ができる方 ・病院勤務経験がある方は尚可（勤務経験がなくても応募可）
【契約期間】	令和 7 年 9 月 1 日以降～令和 8 年 3 月 31 日まで ※年度更新 ※勤務開始日は相談に応じます。 ※契約期間満了時の業務量、労働者の勤務成績・態度、労働者の能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況、外部資金の受入状況により 5 年を超えない範囲での更新する場合がある（無期労働契約への転換制度あり）。 ※更新の場合、雇用期間満了日時点の年齢が満 65 歳未満の方に限る。
【勤務日数】	月 21 日以内（土、日、祝日は休み）※勤務日数と時間は応相談可能
【勤務時間】	9:00～17:45（7 時間 45 分、休憩時間 1 時間）
【報酬（日額）】	金 10,140 円
【賞与】	あり（週 20 時間以上勤務の場合）（6 月・12 月）（年間 1.63 ヶ月：令和 6 年度実績）
【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 労災保険、雇用保険、東京都職員共済組合・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）、その他規定により年次有給休暇、慶弔休暇、夏休有り

- 【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)
- 【支給日】 毎月末締め、翌月 15 日
- 【募集期間】 随時 ※ただし、採用が決まり次第募集を終了いたします。
- 【選考方法】 書類選考・面接試験

■申し込み方法／問い合わせ先

- 【申込書類】 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
- ※過去 1 年間、採用選考に申し込んだことのある方は、今回の選考への申込みはできません。

【応募方法】

○メールで応募する場合

件名に「**一般事務（医療連携業務・非常勤）選考申込**」と入力の上、申込書類の PDF データを以下担当までお送りください。

メール応募先▼

東京都健康長寿医療センター 総務課人事給与係：非常勤事務採用担当

E-mail jinjik@tmghig.jp

※メールで応募いただいた場合、受け取り確認の返信をします。上記のアドレスからのメールを受け取れるように設定してください。3 営業日以内に返信がない場合は、お手数ですがお電話にてご連絡ください。

○郵送で応募する場合

封筒表面に赤字で「一般事務（医療連携業務・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、申込書類を以下の担当まで郵送してください。

郵送応募先▼

〒173-0015 東京都板橋区栄町35番2号

東京都健康長寿医療センター 総務課人事給与係：非常勤事務採用担当

【担当】 総務課人事給与係：非常勤事務採用担当（電話 03-3964-1141 内線 1224）