

## 一般事務（医療連携業務・非常勤）募集

### ■施設概要

|        |                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【職員数】  | 医師 122 人 歯科医師 3 人 看護師 457 人 医療技術 177 人<br>その他事務等 93 人 （令和 7 年 3 月 1 日現在） （非常勤スタッフ 600 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<br>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】   | ・地域の医療機関（病院・クリニック）との窓口業務（主に渉外）<br>・患者さんの受け入れ等における院内各部署との連携<br>・他の医療機関との連携に関する業務<br>・その他一般事務                                                                                                   |
| 【応募資格】   | Word や Excel 等の基本操作ができる方<br>・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】   | 随時～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。<br>※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）。<br>※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 日以下（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】     | <u>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）</u>                                                                                                                                     |
| 【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<br>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<br>（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**」と入力のうえ、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 総務課人事係：非常勤事務採用担当

E-mail [jinjik@tmghig.jp](mailto: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うえ、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】 総務課人事係：非常勤事務採用担当（電話03-3964-1141 内線1225）