



香川大学医学部医事課診療報酬係 事務補佐員（パートタイム）募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（パートタイム） 1名（産前・産後休暇代替）
2. 業務内容 医事課診療報酬係において、
 - 1）予防接種・乳幼児健診等の請求業務
 - 2）がん検診・ドックの受付業務
 - 3）電話対応
 - 4）外来患者の受付補助・誘導
 - 5）その他保険請求に関わる雑務
 等に従事いただきます。
3. 応募資格
 - ・パソコン（メールの送受信、ワードでの文書作成、エクセルへの入力等）の操作ができる方
 - ・病院勤務経験があることが望ましい
4. 待遇等

| | |
|------|---|
| 雇用期間 | 令和6年4月1日～令和6年7月3日 （更新予定あり。産前産後休暇終了後引き続き、令和7年5月7日まで育児休業代替として雇用を予定しています。） （65歳に達する年度末を定年とします） |
| 勤務時間 | 8：30～15：30 又は 9：00～16：00（週30時間勤務） |
| 給与 | 時間給 940円 |
| 休日 | 原則として土・日・祝日、年末年始 |
| 諸手当 | 通勤手当 |
| 休暇 | 病気休暇、看護休暇、介護休暇 等 |
| 保険 | 文部科学病共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 |

5. 提出書類 履歴書（最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと） 1通
 ＊事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
 ＊応募書類は選考後、責任をもって破棄するため、ご返却はいたしません。
 ＊封筒の表に「医事課診療報酬係事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、郵送又は直接、総務課人事係まで提出してください。
6. 応募書類の提出先及び問い合わせ先
 〒761-0793 香川県木田郡三木町池戸 1750-1
 香川大学医学部総務課人事係
 Tel(087)891-2013（ダイヤル） Fax(087)891-2016
7. 提出期限 **随時募集** ＊採用者が決定次第、募集を打ち切りとさせていただきます。
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。
面接日程は、書類選考合格者に連絡します。
9. 合否通知 面接後、本人宛てに通知します。
10. その他 採用時に必要となる健康診断の受診費用は、自己負担です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額 3,000 円かかります。

