

職員募集のご案内

職 種	事務助手（地域医療連携室勤務）
身 分	非常勤職員（障がい者雇用）
業 務 内 容	①各種書類のFAX送信や郵送業務 受信FAXの仕分けや診療情報提供書等のFAX送信 返書のダブルチェック、封筒への封入 ②データ入力業務 返書の集計、紹介・逆紹介のデータ入力 ③外来、放射線の予約業務 ④メッセージャー業務 外来、医局、放射線科等へのメッセージャー業務 ⑤電話対応業務 ⑥地域医療連携室内の環境整備（清掃） ⑦その他、地域医療連携室内の事務補助業務
雇 用 期 間	随時～翌年3月31日（以後、年度ごとに更新あり）
募 集 人 員	1名
学 歴	高等学校卒業以上 ※パソコン業務経験者大歓迎！
勤 務 時 間	週30時間～32時間 採用後応相談 （例）1日6時間程度×週5日（月～金曜） ※採用後応相談
給 与 等	独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程により支給 時間給 1,200円 通勤手当（上限あり）、超過勤務手当など 賞与、年2回（6月、12月）寸志程度 ※週30時間以上勤務の場合のみ支給
休 暇 等	原則 週休2日制 土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇、その他については独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則により付与

保 険 等	健康保険、厚生年金 週 20 時間以上かつ8. 8万円／月以上で有 雇用保険 週 20 時間以上で有
その他処遇等	制服の貸与有（靴は除く） 車通勤・バイク通勤可能（駐車場無料）
選 考 方 法	書類選考および面接試験
選 考 日 時 等	随時日程が決まり次第連絡いたします。
応 募 方 法	下記に事前連絡のうえ、履歴書・必要書類（※）を送付してください （持ち込み可）。 ※障がい者手帳の写し
そ の 他	事前の施設見学も可能です。

お問い合わせ先及び応募書類提出先

〒610-0113
京都府城陽市中芦原11番地
独立行政法人国立病院機構 南京都病院
管理課 採用担当

電 話 0774(52)0065 内線373
F A X 0774(55)2765