

名古屋市立大学 契約職員（医師事務作業補助者・東部医療センター）募集

採用人数	2名
応募資格	次のいずれかに該当する方 ア 病院又は診療所（歯科を除く。）での医療事務・医師事務作業補助業務の経験のある方（実習期間を除く。）で、パソコン（ワード・エクセル等）を操作して一般事務業務のできる方 イ 医療事務に関する専門学校、通信講座又は職業訓練のいずれかを修了した方（採用日の前日までに修了見込みの方を含む。）で、パソコン（ワード・エクセル等）を操作して一般事務業務のできる方
採用予定日	令和5年12月1日以降随時 ※各月1日採用
雇用期間	採用日～令和6年3月31日 ※年度ごとに2回まで更新可能 ※無期転換制度あり
業務内容	名古屋市立大学医学部附属東部医療センターにおける医師事務作業補助業務一般（外来診療補助、診断書作成補助等）
給与等	月額 224,500円（大卒） 208,400円（大卒以外） ※この他に通勤手当及び超過勤務手当が支給要件に応じて支給されます。 <u>※採用される前に上記に関する諸規定が改正された場合には、その定めるところによります。</u>
勤務日	平日（月曜日から金曜日まで（祝日、年末年始を除く））
勤務時間	午前8時45分から午後5時00分まで（45分休憩） 1日7時間30分勤務の週5日（月曜日～金曜日） 週37時間30分勤務
試験内容	面接
応募方法	下記書類を郵送してください。 ・受験申込書（写真貼付、A4サイズで両面印刷） ・応募資格等に係る資格の合格証や資格証の写し ※合否を問わず、応募書類は返却しません。 ※受験に際して収集する個人情報、採用選考及び採用に関する事務以外の目的への使用は一切致しません。 ※応募締切日は、採用日の <u>前々月末（月の最終日が土・日・休日の場合は直後の平日まで）</u> です。（必着） <u>※面接日が決まり次第連絡させていただきます。</u>
その他	公立大学法人名古屋市立大学の契約職員としての採用です。
お問い合わせ書類提出先	〒467-8601 名古屋市瑞穂区瑞穂町字川澄 1番地 名古屋市立大学総務部人事課人事係 担当：松井 電話：052-853-8062（直通）

名古屋市立大学 契約職員（医師事務作業補助者・東部医療センター）

採用試験 受験申込書

年 月 日現在

写真貼付
(4cm×3cm)

ふりがな			昭和 年 月 日生 平成	男 ・ 女
氏 名				
ふりがな				電話 () —
現住所	〒			携帯 () —
ふりがな				電話 () —
連絡先	〒			
	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)			
学 歴	期 間 (和暦)	学 校 名		学部・学科名
	年 月 日から 年 月 日まで	中学校		
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
職 歴	期 間 (和暦)	勤 務 先		職 務 内 容
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			

資格・免許	名 称	取 扱 機 関	取 得 年 月 日

特 技 ・ 趣 味 など

志 望 の 動 機

私は、募集要項の記載事項をすべて了承のうえ、申し込みます。

なお、私は、募集要項に掲げてある受験資格等をすべて満たしており、この申込書のすべての記入事項に相違ありません。

年 月 日

氏 名 _____

印