

医師事務作業補助者：常勤

1. 募集人数 1名
2. 業務内容 医師事務作業補助者業務全般
3. 応募資格 医師事務作業補助者の基礎研修等修了者（あれば尚可）
社外社内文書作成実務経験、Word・Excel・パワーポイントの基本的な操作ができる方歓迎。
4. 募集期間 令和7年1月27日～令和7年2月14日必着
5. 処遇（給与・福利厚生）等
 - ① 給与等
JCHO職員給与規程により次のように支給されます。
※実務経験がある場合は、経験により基本給に加算されます。
《基本給等》
209,148円以上
《手当》
 - ・通勤手当（交通機関利用者について55,000円まで全額支給
自動車等の場合は片道2km以上から支給
 - ・業績手当（賞与年2回（6月・12月、3.5ヶ月分程度）
このほか病院の業績により年度末賞与（支給なし～最大1月分）
その他給与規程に基づき支給（超過勤務手当等）
 - ② 社会保険等
健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険
 - ③ 勤務時間
1日：7時間45分 1週間：38時間45分
 - ④ 休日・休暇
週休2日(国民の休日及び年末年始)
年次休暇（年間20日、初年度20日〔4月採用〕、次年度最大20日繰越可能）
特別休暇（夏期休暇、結婚休暇、産前産後休暇、病気休暇、保育時間、介護休暇、忌引等）
 - ⑤ 転勤等
無し
6. 雇用期間：2025年4月1日より 雇用期間の定めなし
7. 選考方法：書類選考、小論文、面接試験
8. 応募書類：履歴書（写真添付）
9. 書類提出先：〒169-0073 東京都新宿区百人町3-22-1
JCHO 東京山手メディカルセンター 総務企画課宛
TEL：03-3364-0251 メールアドレス：main@yamate.jcho.go.jp
10. その他
応募書類等は、封筒に「医師事務作業補助者（常勤）応募書類」と朱書でお送りください。
なお、応募書類は返却いたしませんのでご了承ください。