

次のとおり会計年度任用職員の募集を行います。

1 募集職種

病棟看護秘書 1人

2 業務内容

看護師、医師の指示の下、患者の入退院時の書類作成、会計伝票やカルテの準備などの事務的業務、物品管理及びメッセージ業務を行っていただきます。

・事務的業務

入退院時の書類作成、カルテの準備・整理、書類の印刷 等

・看護補助業務

患者・家族案内及び説明 等

・物品管理

定数配置策の管理、物品定数チェック、物品請求、物品補充 等

3 必要な資格、経験等

・パソコンに堪能な方（ワード、エクセル等）

4 身分・賃金等

・身分 会計年度任用職員

・基本報酬 月額163,571円（地域手当相当含む）

・期末手当 年2回支給（6月、12月）

・通勤費相当額 通勤距離2km以上の場合、距離に応じて支給

・社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険

※加入要件を満たす場合

・勤務日 週5日（平日勤務、土日祝休み）

・勤務時間 8時30分～17時（7時間30分勤務・休憩60分）

・休暇 年次有給休暇（年度20日）、夏季休暇（3日）、忌引休暇 等

5 勤務開始時期

令和6年1月1日～

6 申込方法

会計年度任用職員申込書または市販の履歴書、を下記まで郵送してください。

〒418-0076 富士宮市錦町3番1号

富士宮市立病院 病院管理課 会計年度任用職員採用担当