

国立大学法人琉球大学病院 医療福祉支援センター 地域医療連携スタッフ（事務補佐員）募集要項

1. 募集職種 : 事務補佐員（パートタイム）2名
2. 業務内容 : 以下のとおり
 - (1) 地域医療連携業務
 - ・受診受療のための関係機関との調整（主に電話対応）
 - ・外来予約調整
 - ・紹介状登録、返書管理に関すること
 - ・診療情報照会の対応
 - ・業務集計
 - (2) 庶務事務
 - (3) 講演会、セミナー、研修会開催時の補助
 - (4) その他付随する業務
3. 雇用期間 : 随時 ～ 令和3年3月31日（更新見込み有り）
4. 就業場所 : 国立大学法人琉球大学病院 医療福祉支援センター
5. 勤務時間 : 8:30～15:30（週30時間勤務）
※休憩時間60分あり
※所定労働時間外勤務及び休日勤務を命じる場合があります。
6. 休日 : 日曜日及び土曜日、国民の祝日、その他（12月29日～1月3日）
7. 休暇 : 年次有給休暇及びその他の休暇制度あり
8. 給与等 : ①【時給】950円
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当（通勤距離2km以上より）
※各種手当には支給要件があります。
9. 各種保険 : 完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
10. 応募資格 : 以下のとおり
 - ・PC操作(エクセル・ワード/中級)、グラフや表計算ができる方
 - ・病院勤務経験者優遇
 - ・社会福祉士有資格者又は社会福祉士資格取得見込み者優先

11. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参
【随時受け付けします。(採用者が決定次第, 終了)】
①履歴書 (A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。)
②職務経歴書 (2枚以内、職務経歴が無い場合は提出不要)
③社会福祉士免許 (写) (有資格者のみ)
※応募書類は封筒に入れ、「医療福祉支援センター非常勤職員応募書類」と朱書してください。
※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報、
「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
12. 選考方法 : 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の日時については書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。
13. 問合せ先 : 〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町上原207番地
琉球大学上原キャンパス事務部 総務課 人事第二係 宛て
TEL 098-895-3331(内線1009) / FAX 098-895-1090