

事務補佐員募集部署及び職務内容

※希望が複数ある場合は、履歴書に希望の部署を記載ください。

○総務課 2名 採用予定日：R6.4.1（今年度末退職予定者の補充のため）

（うち 総務・広報担当 1名，臨床研修担当 1名）

書類配付・メール周知等処理，院内外への通知，各種申請等手続き，
総合臨床研修センター運営に関する事務補助，電話及び来客等対応 等

※対人・電話対応とパソコン業務が同程度の業務です。

勤務時間：8:30-17:00 の間の6時間（休憩45分）

○医事課 1名 採用予定日：R6.4.1（今年度末退職予定者の補充のため）

感染制御センターにおける事務作業業務，

会議における資料作成補助業務，各種研修会及び講演会の実施補助 等

※電話対応とパソコン業務が同程度の業務です。

なお，感染制御に関する専門的業務は，医師及び看護師等の医療従事者が主で対応する
ため，専門的知識は要しません。

勤務時間：8:30-17:00 の間の6時間（休憩45分）

※補充・欠員等の状況により，随時更新します。