

## 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。

○臨床試験管理センター 1名 採用予定日：R6.7.1

会議資料作成，議事録作成，運営補助，その他事務補助 等

※パソコンでのデータ処理などの作業がメインの業務です。

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：R6.5.1以降

医事に関する事務

- ・カルテ開示に係る窓口，電話対応及び事務処理
- ・公費等に係る患者対応
- ・その他の事務補助

※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）

※補充・欠員等の状況により，随時更新します。