

医師事務作業補助

医師事務作業補助業務を行う会計年度任用職員（非常勤職員）を募集します。

職務内容：医師事務作業補助業務（ドクタークラーク）

医師の指示の下に、診断書や診療情報提供書等の文書作成補助、診療記録への代行入力、診療に関するデータ整理等を行います。そのほか、外来診察室では医師の指示のもと、検査や処方オーダー入力や印刷等の業務を行います。

募集人員：4名

募集対象：以下の条件を満たしている方

・以下の要件に該当しない方

- （１）地方公務員法第１６条に該当する者（以下のいずれかに該当する人）
- （２）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- （３）群馬県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者
- （４）日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

勤務時間：週２９時間

８時３０分から１５時３０分

１０時００分から１７時００分

うち週１日は５時間勤務

（土日休日を除く）、休憩時間６０分

勤務日：月・火・水・木・金

勤務地：群馬県立がんセンター（太田市高林西町 6 1 7 - 1）（自家用車通勤可）

任用期間：令和 7 年採用日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで。

採用後、原則として 1 ヶ月間は条件付採用期間とします。

※ 勤務実績に応じて再度任用される場合があります。（最長 3 会計年度）

給与支払日：原則として毎月 2 1 日（毎月末日締切翌月支払）

給 与：時給 1, 1 9 0 円

諸手当等：通勤手当、期末手当等（給与関係の条例、規則等の定めによる）

加入保険等：雇用保険、社会保険

災害補償：労働者災害補償保険制度の適用あり。

応募方法：会計年度任用職員履歴書（別記様式第 7 号）に必要事項を記載し、下記宛先

まで送付してください。履歴書には、業務上有用と思われる資格を記載してください。

書類選考の上、面接日時等を連絡いたします。

応募前に職場をご案内することもできますので、ご希望の場合は事務局（0276-38-0771）までお電話ください。

書類送付先：3 7 3 - 8 5 5 0 太田市高林西町 6 1 7 - 1 群馬県立がんセンター事

務局採用担当者宛

その他：採用者にあっては地方公務員法の適用を受けます。任用期間後については、勤

務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることもあります。

（最長 3 会計年度）