

令和7年度会計年度任用職員 募集案内

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申込区分    | 医師事務作業補助者（一般：パートタイム）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 業務内容    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・医師事務作業補助業務（例：外来診察室において医師の指示の下でカルテ作成、診断書作成、院内における各診療科会議の事務補助及び議事録作成などの業務を行います。）</li> <li>・その他所属長の指示による業務</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 募集人員    | 6名程度（ただし、フルタイムと併せた募集人数）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 募集要件    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・資格要件なし（実務経験年数は問いません）。</li> <li>・年齢、性別、学歴は問いません。</li> <li>・次のうちいずれか一つに該当する方は応募できません。             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者</li> <li>② 宮崎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</li> <li>③ 日本国憲法施行の日以後において、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</li> <li>④ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とする者以外）</li> </ol> </li> </ul> |
| 勤務時間    | 原則月曜日から金曜日の8:15～16:05、8:30～16:20、9:25～17:15（勤務時間選択は応相談）（うち12:00～13:00は休憩時間）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 勤務場所    | 県立宮崎病院外来診察室（2階・5階）及び医療秘書室（4階）（宮崎市北高松町5-30）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 任用期間    | 令和7年12月1日から令和8年3月31日まで<br>採用後、原則として1か月は条件付採用期間とします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 給 与     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 日額8,582円～9,102円<br/>※給与は、当院での経験年数を加味して決定します。</li> <li>2 通勤手当のほか、一定の条件を満たす場合は、在職期間や勤務成績に応じた手当（期末手当及び勤勉手当）が支給されます。また、勤務実績に応じた手当（時間外勤務手当等）が支給されます。</li> <li>3 公務により出張をする場合は、出張に要する費用を支給します。</li> <li>4 上記の金額等については、今後、変更される場合があります。</li> </ol>                                                                                                                                                             |
| 加入保険等   | 地方職員共済組合（短期給付事業及び福祉事業）、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 応募方法    | <p>申込書（様式）に必要事項を記載し、以下の送付先に11月14日（金）までに郵送又は持参にて提出してください。（郵送の場合は必着）</p> <p>【送付先】〒880-8510 宮崎市北高松町5-30 県立宮崎病院医事・経営企画課（医事担当）</p> <p>【連絡先】0985-24-4181 内線2253 担当：遠竹</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 選考方法    | 書類選考（様式による選考）及び面接<br>面接の日時等については、後日連絡します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 選考結果の開示 | <p>選考結果について、選考結果通知の日から起算して1か月間は、個人情報保護法第69条第2項第1号の規定に基づく口頭による開示請求をすることができます。</p> <p>受験者本人（代理人は不可）が本人であることを証明する顔写真付きの書類（運転免許証、旅券、学生証等）を持参のうえ、午前8時30分から午後5時15分までの間に県立宮崎病院事務部総務課へ直接おいでください。</p> <p>※ 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日には、受け付けしておりません。</p> <p>※ 電話、はがき等による開示請求はできません。</p>                                                                                                                                                                          |
| 留意事項    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 提出書類は返却しません。</li> <li>2 申込書や選考書類及び面接カード（様式）の記載事項に虚偽がある場合や、募集要件を満たさない方は、採用を取り消します。</li> <li>3 面接日時連絡や採用の意向確認等を電話又はメールで行う予定ですので、連絡がとれない方については、採用されないことがあります。</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                   |