

募集要項

職種		事務（専門）【医事課】
募集人数		若干名
雇用形態		任期付病院職員
応募資格 求められる能力		・ Word および Excel 等のパソコン操作やその他の事務的作業を支障なく行えること。 ・ 個人情報を取り扱うため、誠実に業務に取り組み、正確な事務処理ができること。 ・ 関係各部署との調整や連絡を滞りなく行えるコミュニケーション能力を有すること。 ・ 心身ともに健康で、職務を遂行する熱意を有すると認められること。 ・ 服務規律及び職場ルールを遵守して業務に取り組むことができること。 ・ 医療機関医事課での勤務経験があると尚可。
雇用期間		勤務開始可能日から令和9年3月31日まで (注)任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置される場合で、かつ勤務成績等が良好である場合は、公募によらず再度任用される可能性があります。 (注)期間を定めた契約であり、令和9年4月1日以降の契約を保障するものではありません。 (注)任期付病院職員として勤務した期間の通算が5年を超える者は、申込を行うことによって期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができます。
その他		定年（無期雇用の場合）：65歳
待遇	休暇等	年次有給休暇、夏季休暇、事故休暇、病気休暇など 年次有給休暇付与日：雇用契約開始日（無期転換後は4月1日） (注)詳細は東京都立病院機構病院職員就業規則等に従う
	報酬額	時給 1,640 円 ＜日額参考(7.75 時間) 約 12,710 円＞
	手当	通勤手当（上限 55,000 円/月）、超過勤務手当など (注)詳細は地方独立行政法人東京都立病院機構病院職員給与規程等に従う

	賞与	あり（年2回） （注）詳細は給与規程に従う
	社会保険	東京都職員共済組合（フルタイム：正会員、フルタイム以外：短期会員）に加入 雇用保険に加入 （注）原則週20時間以上勤務の場合。各種法令の要件に従う。

勤務について

勤務内容	・医事課における事務業務 ・患者対応 ・院内委員会等事務局業務補助（設営、受付、連絡、資料作成補助等）
勤務場所	東京都立多摩総合医療センター 所在地：東京都府中市武蔵台 2-8-29
勤務日数	週5日（応相談）
勤務時間	・8時30分から17時15分まで（実働7時間45分・休憩1時間） ・9時00分から17時45分まで（実働7時間45分・休憩1時間） 所定勤務時間を超える勤務：原則無し（業務の必要上やむを得ない場合は有）
休憩時間	昼食時交代制（1時間）

選考について

選考方法	・第一次選考：書類選考 ・第二次選考：面接
------	--

応募について

応募方法

- 1.「東京都立病院機構職員採用選考受験申込書兼履歴書」をご記入の上、下記担当宛まで郵送してください。
 - 2.応募書類は、選考及び採否連絡などの採用に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しません。
 - 3.なお、申込書は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- （注）申込書は当院ホームページからダウンロードしてください。
- （注）必ず、日中に連絡のつく電話番号をご記入ください。

[東京都立病院機構職員採用選考受験申込書兼履歴書\(PDF版\) \(PDF 259KB\)](#)

[東京都立病院機構職員採用選考受験申込書兼履歴書\(Excel版\) \(Excel 35.7KB\)](#)

問合せ及び申込先

〒183-8524 東京都府中市武蔵台 2-8-29

東京都立多摩総合医療センター 総務課総務グループ 病院職員人事担当
電話 042-323-5114 （内）2564