

埼玉県立がんセンター 非常勤職員募集要項

次のとおり非常勤職員を募集します。

1 募集職種

一般事務(医事担当)

2 業務内容

カルテ管理に係る事務全般(データ入力、カルテ情報の照会の受付対応 等)

3 応募資格

- (1)年齢・性別・学歴は問いません。
- (2)PC操作(主にワード、エクセル)の基本を習得していること
ワード、エクセルを使ったデータ管理・資料作成が得意であると尚良い
- (3)事務職員としての経験があること
窓口業務の経験があると尚良い

※採用の場合、採用日から3ヶ月以内の胸部レントゲンの結果を提出していただく予定です。

採用日から3ヶ月以内の結果がない場合、改めて受診をお願い致します。

4 採用予定者数

1人

5 勤務条件

- (1)任用期間
採用日(令和7年9月1日以降)から同年度の末日(3月31日)まで
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があります。
- (2)勤務日数・勤務時間
週4日間(月・火・木・金)・週29時間勤務(勤務曜日は応相談)
※原則、休憩時間は12:00~13:00(60分)です。
- (4)休日
原則、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日~翌年1月3日)です。
- (5)休暇
勤務年数・勤務日数等に応じて、年次休暇があります。
その他は埼玉県立病院機構の規定によります。
- (3)報酬
月額 172,000円
- (6)諸手当
期末手当:報酬月額に在職期間別割合等に乗じて得た額

(7)交通費

別途支給(埼玉県立病院機構の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km 未満の場合等には支給されません。

(8)社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限りです。

(9)勤務地

埼玉県立がんセンター

所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室780

※「5 勤務条件」については、採用までに関係規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更されたり、採用されなかったりする場合があります。

6 応募について

(1)応募は、下記担当宛てに、本募集要項に添付している履歴書に写真を貼り、必要事項を記入の上、提出してください。

(2)提出は、郵送又は持参となります。

(3)封筒の表面には「非常勤職員 医事担当一般事務応募」と朱書きし、裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。

(4)郵送される場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません

(5)持参される場合の受付時間は、平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。

7 選考方法等について

(1)第一次審査

応募書類による選考を行います。

(2)第二次審査

第二次審査(面接)は、埼玉県立がんセンターで随時実施することを予定しております。

日時及び場所については、随時、ご連絡します。

(3)最終合格

第二次審査後、随時、ご連絡いたします。

8 応募書類の提出及び問い合わせ先

所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室780(3階 事務局)

担 当:人事担当

電 話:048-722-1111(代表)