

## 病院事務職員募集要項

1. 募集職種 常勤嘱託事務職員 1名
2. 勤務場所 旭川赤十字病院（〒070-8530 旭川市曙1条1丁目1番1号）
3. 業務内容 一般事務業務（医師事務作業補助者）
4. 採用日 随時
5. 応募資格 以下の基準のいずれかを満たすもの
  - ①短大、専門学校（2年以上）を卒業の者  
パソコン操作及びWord・Excel・Power Pointに習熟している者
  - ②次のいずれかの資格を有している者又は取得見込の者
    - ・診療情報管理士（日本病院会）
    - ・医療情報技師（日本医療情報学会）
    - ・医療経営士2級、3級（日本医療経営実践協会）
    - ・診療報酬請求事務能力認定試験（日本医療保険事務協会）
    - ・医療事務技能審査試験（日本医療教育財団）
    - ・医療事務管理士技能認定試験（技能認定振興協会）
    - ・保険請求事務技能検定試験（日本医療事務協会）
    - ・医事コンピュータ能力技能検定試験（日本医療事務協会）
    - ・レセプト点検業務検定試験（日本医療事務協会）
    - ・上記と同等、若しくはそれ以上の資格
  - ③病院勤務経験者
6. 応募方法
  - 1) 応募書類
    - ①履歴書（当院ホームページよりダウンロードした所定の様式を使用すること）
    - ②小論文（テーマ 最近関心を持った社会的な出来事についてあなたの考えを述べなさい。1200字以内 字数を記入すること）
    - ③職務経歴書
    - ④認定証の写し（有資格者）
  - 2) 受付期間 随時
7. 選考方法
  - 1) 選考内容
    - ①一次選考：書類選考  
※応募者多数の際は一次選考を実施し、その結果をご連絡します。
    - ②二次選考：面接
  - 2) 二次選考日 書類選考通過者と日程調整いたします。
  - 3) 選考会場 旭川赤十字病院 会議室

## 8. 採用条件

- 1) 雇用形態 常勤嘱託事務職員（正職員と同様に試用期間を設ける：1年間）  
※上記雇用期間中に、正職員への任用試験を実施します。  
（在職中の勤務状況及び筆記試験等による）  
※福利厚生等は、基本的に正職員に準じます。  
契約更新の可能性 有（条件付きで更新あり）
- 2) 給与待遇 月給 160,100円（2022年4月実績）  
昇給 年1回  
賞与 年2回（2022年度実績 合計4.10ヵ月分）  
手当 通勤手当、住宅手当、扶養手当、寒冷地手当、時間外勤務手当  
など日本赤十字社給与要綱に基づき支給  
※人事院勧告に準拠して給与改定があります。
- 3) 勤務時間 8：25～17：00（週38時間45分）
- 4) 休日 週休2日制（土・日）、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）、  
創立記念日（5/1）
- 5) 休暇等 年次有給休暇（採用月により変動あり）  
特別有給休暇（本人の結婚、忌服、産前休暇（7週）、産後休暇（8週）、  
子の看護休暇等あり）
- 6) 福利厚生 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）  
職員互助会制度（クラブ活動、旅行会、忘年会等）  
介護休業規程、育児休業規程、生理休暇、休業補償制度あり  
結婚祝金、出産育児一時金、出産手当金、出産祝金、育児休業給付金、  
育児短時間勤務制度、その他慶弔見舞金等  
ローソン、タリーズコーヒー、職員レストラン、  
マイカー通勤可（職員駐車場あり）※駐車場については、空きがある場  
合のみ有料駐車場が利用可能です。（月額2,700円）

## 9. 提出先及び連絡先

〒070-8530

旭川市曙1条1丁目1番1号

旭川赤十字病院 事務部人事課 クニサダ ウエダ 国貞・植田

Tel 0166-22-8111（内線2415又は2416）

※履歴書はPDFで印刷することができます。

※応募封筒の表に朱書きで「常勤嘱託事務職員応募」と記載して下さい。

ホームページ <http://www.asahikawa.jrc.or.jp/>

## 10. その他

ご応募いただいた書類につきましては、日本赤十字社の保有する個人情報保護規程に基づき、選考時のみ使用させていただきます。尚、ご応募いただいた書類は返却できませんのであらかじめご了承ください。