★業務拡大に伴い，医師事務作業補助者を募集します★

福井大学　医療支援課
事務補佐員（契約職員・パート職員）募集案内

１　募集人員

事務補佐員（医師事務作業補助者）　２名　〔非常勤（契約職員・パート職員）〕

２　業務内容

医師が作成する文書の下書き・内容確認の依頼・確認済み文書の回収・
手書き修正文書の電子化・未回収文書の督促・電子カルテのスキャン業務
その他医師事務作業補助に関する業務

３　雇用予定期間

令和７年４月１日以降（随時）　～　令和８年３月31日（年度更新の可能性あり）
※　最長雇用期限は、令和 12 年３月３１日（さらに延長の可能性あり）です。

４　勤務条件

勤務時間	【契約職員】 月～金曜日　８：30～17：15（休憩 60 分） 休日：土曜日、日曜日、祝日 【パート職員】 月～金曜日　９：00～16：00（休憩 60 分） 休日：土曜日、日曜日、祝日
給　　与	【契約職員】 日給制　8,890 円　　※支給日は翌月 17 日 【パート職員】 時給制　1,140 円　　※支給日は翌月 17 日
賞与	【契約職員のみ支給】 年２回 ６ 月、12 月に支給
勤 務 地	松岡キャンパス ※通勤距離が片道 2km 未満の場合は原則として自動車通勤不可 ※自動車入構料：1,000 円／月
諸 手 当	【契約職員】 通勤手当：最高 31,600 円（自動車通勤の場合） 住居手当：最高 28,000 円（賃貸アパートを契約・居住の場合） その他退職手当・超過勤務手当等有り 【パート職員】 通勤手当：最高 31,600 円（自動車通勤の場合） その他超過勤務手当等有り
休　　暇	採用日から６ヶ月後より年次休暇 10 日付与
そ の 他	共済組合（短期給付）・厚生年金に加入、雇用保険・労災保険有り 試用期間有り（３か月）、受動喫煙対策有り（敷地内禁煙）

５　応募資格・免許

【契約職員】

医師事務作業補助者実務能力認定試験合格者（その他医師事務作業補助に係る試験合格者を含む）または採用までに取得見込みのもの

【パート職員】

ワード・エクセルを使って不便なく文書作成ができること
なお、雇用期間において、医師事務作業補助者実務能力認定試験合格者（その他医師事務作業補助に係る試験合格者を含む）は、随時、契約職員への雇用変更が可能

６　申込方法

（１）　提出書類

①　履歴書（市販のもの，写真貼付のこと）

②　職務経歴書（Ａ４用紙片面１枚）

提出期限　随時応募受付（書類が到着次第、順次選考を行います）

（２）　書類提出・詳細問い合せ先　※応募書類は、事前に電話連絡の上郵送または持参ください

福井大学総務部人事労務課人事担当

〒910-1193　　福井県吉田郡永平寺町松岡下合月 23-3（℡ 0776-61-8213）

【契約職員応募の場合】

封筒の表に「医療支援課　事務補佐員（DC・契約）」と朱書で明記願います。

【パート職員応募の場合】

封筒の表に「医療支援課　事務補佐員（DC・パート）」と朱書で明記願います。

７　選考の方法

（１）　提出書類による選考を行い、その後、面接試験を行います。

（２）　書類選考の上、本人宛に試験の日時等を連絡するので、履歴書には確実に連絡が取れる携帯電話の番号（及び PC メールアドレス）を明記してください。