

会計年度任用職員採用情報

○募集職種	医療クラーク(会計年度任用職員(専門)パートタイム)
○業務内容	精神医療センターにおいて、以下の業務を行っていただきます。 ① 医師の各種事務作業補助(特定の医師の専属ではありません) ② 電子カルテ端末操作(オーダー代行入力等) ③ その他、上記業務に付随した関連業務 ※電子カルテ端末の操作方法については、採用後に説明・指導します。(経験・資格は問いません)
○勤務形態	交替制(シフト制) ① 8:30 ~ 15:20 (休憩60分) ② 9:00 ~ 15:50 (") ③ 10:10 ~ 17:00 (")
○給与等	月額 194,400円 昇給制度なし、賞与制度なし 通勤費実費支給(上限あり、月額55,000円)
○雇用期間	令和7年4月1日~令和8年3月31日 (契約更新:条件付きで更新有)
○申込方法	次のいずれかの方法により、申込書類を下記提出先まで持参又は郵送してください。 ア ハローワークを通じて申し込む場合 (ア) ハローワーク紹介状 (イ) 履歴書(写真貼付) ハローワーク紹介状 イ 精神医療センター庶務課に直接申し込む場合 (ア) 履歴書(写真貼付)
申込受付期間	令和7年1月22日(水)まで(必着)
持参の場合の申込受付時間	8時30分から17時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。
○提出先及び 問い合わせ先	〒940-0015 長岡市寿2丁目4番1号 新潟県立精神医療センター 庶務課 TEL (0258) 24-3930 (代表)