

外来クラーク【会計年度任用職員】の勤務条件の概略

期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日（試用期間1ヶ月。）	
職務内容	医師事務作業補助 （医師の業務負担軽減のために事務的な業務をサポートする仕事です。 書類作成や入力の事務作業等） ※外来の配属となります	
勤務時間	月曜日～金曜日 【例】①8:15～16:30（7時間30分） ②8:30～16:45（7時間30分） ③8:45～17:00（7時間30分） ※シフト勤務	1週間の平均 実勤務時間 37時間30分
休憩時間	45分（別途指示）	
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始	
時間外等	時間外勤務をさせることがあります。	
休暇	有給休暇あり（4月1日採用時は10日付与。採用時期により異なります）	
報酬等	報酬	月給 181,900円（1年更新後ごとに昇給制度あり）
	諸手当	1 通勤手当：通勤距離によって変わります。（2km未満不支給） ※マイカー通勤の場合は有料で駐車場をお貸しできます。 （病院敷地内は駐車不可です）。 2 期末手当：年間 4.5か月分（※制度改定により変動の可能性有） 3 時間外勤務手当：別途支給 4 処遇改善手当：月額4,838円
	支払日	1 賃金支払日 末締め当月15日
服務	地方公務員法その他の法令・規則等の定めるところによる。	
その他	① 上記の勤務時間、賃金額等について、変更することがあります。 ② 任用期間は、必要と認める場合、更新することがあります。 ③ 社会保険・厚生年金・雇用保険に加入します。	

【応募要領】

- 1 募集人員 若干名
- 2 応募条件 令和7年3月に医療事務系の専門学校卒業見込みの方
（ドクターズクラーク専攻の方、あるいはそれに準ずる方）
- 3 選考方法 面接
- 4 選考日 追って連絡します
- 5 応募方法 次の書類を提出してください
・苫小牧市立病院会計年度任用職員任用申込書（兼職員台帳）
- 6 提出先 〒053-8567 苫小牧市清水町1丁目5番20号
苫小牧市立病院 経営管理課
電話 0144-33-3131