

# 医師事務作業補助者/ドクターズサポーター (非常勤嘱託員)

2026年6月1日

- ◇ 募集人数：若干名
- ◇ 業務内容
  - 電子カルテを使用した医師の事務作業のサポート・代行
  - 診断書作成補助、データ入力、文書作成等
- ◇ 応募資格：病院での実務経験1年以上
- ◇ 給 与：有資格者（医療事務、医療秘書、医師事務作業補助者、各種資格）  
月額212,098円～235,524円（非常勤嘱託員）  
※基本給+調整手当+ベースアップ手当含む  
※研修期間あり（3カ月）時給1,256円+ベースアップ手当  
※通勤手当 月額上限55,000円まで支給  
※賞与有・昇給有・退職金有（当センター規程に基づく）  
  
無資格者 時給1,206円（臨時嘱託員）  
※ベースアップ手当 月額6,600円支給（時給換算42円）  
※通勤手当 月額上限55,000円まで支給  
※賞与有（当センター規程に基づく）
- ◇ 勤務時間：月～金 8:45～17:00（うち休憩45分）
- ◇ 休 日：土日祝日、年末年始 等
- ◇ 休 暇：普通有給休暇、夏季休暇、産前産後休暇、育児・介護休業等
- ◇ 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険に加入
- ◇ 契約期間：採用日～令和9年3月31日 ※更新の可能性有
- ◇ 選考方法：書類選考、面接（専門試験有） ※説明会随時受付中（別紙要項有り）
- ◇ 応募書類：履歴書（市販の物で可）、医療事務関係資格証の写し（お持ちの方）
- ◇ 問合せ・応募申込 〒598-8577 大阪府泉佐野市りんくう往来北2-23  
りんくう総合医療センター 総務課 人事給与係 072-469-3111（内線1458）