



受付年月日 令和7年2月5日

紹介期限日 令和7年4月30日

求人票 (フルタイム)

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する			
識別欄	Z54			

就業地住所	宮城県仙台市青葉区	職業分類	037-01

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

産業分類	831	病院
------	-----	----

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン トウホクダイガクビョウイン 国立大学法人 東北大学病院
所在地	〒980-8574 宮城県仙台市青葉区星陵町1-1 ホームページ http://www.hosp.tohoku.ac.jp/

2 仕事内容

職種	医師事務作業補助者 (准職員)
仕事内容	医師事務作業補助業務全般 (外来又は病棟) (1) 診療に関するデータ整理、統計調査 (2) 診療記録への代行入力 (3) 文書作成補助 (診断書、主治医意見書等) (4) その他医師事務作業補助全般 変更の範囲: 変更なし
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 准職員 正社員登用 なし 正社員登用の実績 (過去3年間)
派遣・請負等	就業形態 派遣・請負ではない 労働者派遣事業の許可番号
雇用期間	雇用期間の定めあり (4ヶ月以上) 令和7年4月1日 ~ 令和8年3月31日 契約更新の可能性 あり (条件付きで更新あり) 契約更新の条件 *雇用期間は予算・勤務成績等により更新される場合があります。 (年度毎更新。最長5年)

就業場所	事業所所在地と同じ 〒980-8574 宮城県仙台市青葉区星陵町1-1 地下鉄南北線 北四番丁駅 から 徒歩15分 変更の範囲: 変更なし 受動喫煙対策 あり (屋内禁煙)
マイ通勤力	可 駐車場 あり 転可勤能の性 なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問
学歴	不問
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 必須 医師事務作業補助 (32時間基礎講習受講終了含む) 若しくは医療事務関連の資格を有する者 (取得見込みの者含む) 又は医療機関で2年以上の勤務経験を有する者
PCスキル	*Word、Excel及びPower Pointでの事務処理が可能なる方 *電子メール及びインターネット操作が可能なる方
必要な免許・資格	医師事務作業補助もしくは医療事務関連の資格 (取得見込可) いずれかの免許・資格所持で可
試用期間	試用期間あり 期間 採用日から3ヶ月間 試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

賃金	月額 (a+b) 160,979円 ~ 206,572円 ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) 基本給 (月額平均) 又は時間額 160,979円 ~ 206,572円 月平均労働日数 (20.3日) 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円 手当 円 ~ 円
固定残業代 (c)	なし (円 ~ 円) 固定残業代に関する特記事項
その他手当付記事項 (d)	*日給×20.3日で計上 *住居手当、超過勤務手当
賃形態等	日給 7,930円 ~ 10,176円 その他内容
通手動当	実費支給 (上限あり) 月額 55,000円
賃締切日	固定 (月末)
賃支払日	固定 (月末以外) 翌月 21日
昇給	なし
賞与	なし 年 回 (前年度実績)



事業所名	国立大学法人 東北大学病院
------	---------------

求人票 (フルタイム)

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間
	就業時間に関する特記事項 []
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 10時間 36協定における特別条項 あり 特別な事情・期間等 *通常予想できない事態が発生し対応を要する時 (月80時間を6回まで、年720時間以内)
休憩時間	60分 年間休日数 121日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 *年末年始休暇 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生 財形 その他	退職金共済	退職金制度
		未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし		
入居可能住宅	[]		
利用可能託児施設	あり 託児施設に関する特記事項 []		

6 会社の情報

企業情報	従業員数 6,000人 就業場所 3,000人 (うち女性 1,700人) (うちパート 300人)	設立年 資本金 労働組合 あり
事業内容	総合病院	
会社の特長	患者さんに優しい医療と先進医療との調和を目指した病院です。	
役職/代表者名	病院長 張替 秀郎	法人番号
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり
		看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績	[]	

求人に関する特記事項

<応募資格>
・医師事務作業補助(32時間基礎講習受講終了含む)若しくは医療事務関連の資格を有する者(取得見込みの者含む)又は医療機関で2年以上の勤務経験を有する者
<応募書類>下記書類添付のこと。
・最終学歴の卒業証明書(原本)または卒業証書(写)
・医師事務作業補助または医療事務関連試験の合格証明書(写)(資格取得者のみ)
※履歴書については本院所定様式をご利用ください。
※新卒者は志望動機、活かせる能力、自己PRを任意のフォーマットに記載して提出してください。
<その他>
・採用日応相談
・雇用期間は最長で当初採用日から5年までとなりますが、その後限定正職員への採用試験制度があります。
・駐車場のスペースに限りがあるため、通勤距離によってはマイカー通勤不可となる場合があります。また、利用料として月額千円が自己負担となります。
・提出書類は封筒に「医師事務作業補助者応募書類在中」と朱書きの上、簡易書留で郵送願います。

7 選考等

採用人数	2人	募集理由	増員 []
選考方法	書類選考	面接(予定 1回)	筆記試験 その他
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 書類到着後 30日以内 面接後 14日以内	その他	
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話 Eメール その他
日時	随時 []		
選考場所	〒980-8574 宮城県仙台市青葉区星陵町1-1 地下鉄南北線 北四番丁駅 から 徒歩15分		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 マイページ [その他 特記事項参照] 送付方法 Eメール 郵送 [] 求職者マイページ [] 郵送の送付場所 〒980-8574 宮城県仙台市青葉区星陵町1-1 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
	選考に関する特記事項 *二次選考(面接)の詳細は書類選考合格者に追ってご連絡いたします。		
担当者	総務課 人事係 ムラカミ 村上 電話番号 022-717-7018 内線 () FAX 022-717-7016 Eメール hos-jin@grp.tohoku.ac.jp		