福井大学　医療サービス課（診療報酬）
事務補佐員（パート職員）　募集案内

１　募集人員

事務補佐員　２名　〔非常勤（パート職員）〕

２　業務内容

①介護意見書、訪問看護指示書に関する業務、障害者自立支援に関する業務、
その他診療報酬の事務に関する業務
②公費負担医療制度に関する事務、公費申請・請求業務に関する患者説明、
診療報酬請求に関する事務、その他診療報酬の事務に関する業務

３　雇用予定期間

令和４年３月 14 日　～　令和４年３月 31 日（年度更新の可能性あり）
※　最長雇用期限は、令和８年３月 31 日です。

４　勤務条件

勤務時間	月～金曜日　９：00～16：00（休憩 60 分） 休日：土曜日、日曜日、祝日
給　　与	時給制　1,010 円 支給日は翌月 17 日
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	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	健康保険・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（屋内禁煙）

５　応募資格・免許等

ワード・エクセルを使って不便なく文書作成・集計できること

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）
（２）　提出期限　令和４年２月 24 日（木）（必着）
（３）　書類提出・詳細問い合せ先　　※事前に連絡の上、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）
※　封筒の表に「医療サービス課　事務補佐員」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（および PC メールアドレス）を明記してください。