

JCHO埼玉メディカルセンター求人票（非常勤・事務助手）

1. 求人事業所

事業所名	独立行政法人 地域医療機能推進機構（JCHO）埼玉メディカルセンター
所在地	〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和4-9-3
ホームページ	http://saitama.icho.go.jp/

2. 仕事内容

勤務地	埼玉メディカルセンター
所在地	〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和4-9-3
ホームページ	http://saitama.icho.go.jp/
就業場所	看護管理室
勤務地最寄り駅	J R 京浜東北線北浦和駅下車 西口より徒歩4分
職種	事務助手（看護事務）
仕事内容	看護師の指示に基づく事務補助業務全般 ・ 電話、窓口対応業務 ・ 訪問者・業者対応、案内 ・ 書類確認・作成、様式9作成 ・ 会議等資料作成補助、資料配布、資料整理、アンケート入力 ・ 書類の選別やスキャン・データ入力等 ・ 勤務予定表・勤務実績表確認、提出 ・ 提出された休暇簿確認、勤務実績表修正 ・ 看護管理室のメール確認、返信等の対応 ・ 物品類の請求 ・ シュレッダー業務 ・ その他付随する業務
雇用形態	非常勤職員
正社員登用	なし
雇用期間	雇用期間の定め あり 令和8年4月1日～令和9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 職員定数状況、勤務成績、態度、能力等 年度毎の契約更新となります
求人区分	パートタイム求人
年齢	不問
学歴	不問
必要免許・資格	不問
必要な経験・知識・技能等	看護事務実務経験あれば尚可

必要なスキル	コミュニケーション能力 正確な事務処理能力 スケジュール管理能力 正確性と協調性を持って業務に取り組める方
必要なPCスキル	基本的なパソコン操作ができる方 Word、Excel、電子メール等
試用期間	あり 原則3ヶ月 同条件

3. 賃金・手当等

時間額	1,220円
通勤手当	月額 150,000円 実費支給（上限あり）
昇給	あり 給与規程に準ずる
賞与	あり 年2回 給与規程に準ずる（週30時間以上勤務者）
賃金支払日	固定 翌月 20日
付記事項	賃金・手当等は当機構の職員給与規程に基づき支給

4. 労働時間

就業時間	8時30分 ～ 17時15分の間 ①5時間 ②4時間 程度
就業時間に関する 特記事項	1週間に20時間程度（上限週32時間）できる方 就業時間、就業日数については、上記範囲内で応相談 なお、勤務時間、勤務日等に変更が生じることがあります
時間外労働時間	なし
休憩時間	① 45分 ② なし
週所定労働日数	①週5日 ②週4日
休日等	土曜日・日曜日・祝日・年末年始休暇（12/29～1/3） 夏季休暇 年次休暇 職員就業規則による

5. その他労働条件

加入保険	☒ 雇用 ☒ 労災 ☐ 公災 ☒ 健康 ☒ 厚生 ☐ 財形 ☐ その他（ ）
	定年制なし 再雇用制度なし 勤務延長なし

6. 事業所全体の情報

事業所全体の従業員数	27,000 人	就業場所従業員数	750 人
設備等状況	☒ エレベーター ☒ 階段手すり ☒ 建物入口段差 ☐ マイカー通勤 ☒ 障害者用トイレ ☒ 玄関自動ドア ☒ 洋式トイレ ☒ 建物内車椅子移動		
受動喫煙防止措置	あり 敷地内禁煙		

7. 選考等

採用人数	若干名
採用時期	令和8年4月1日以降 応相談
選考方法	☒ 書類選考 ☒ 面接 ☐ 筆記試験 ☐ その他

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 ☐ ジョブカード ☐ 免許・資格写し ☐ その他（ ）
送付方法	郵送
送付場場所	〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和4-9-3 独立行政法人 地域医療機能推進機構 埼玉メディカルセンター 総務企画課 「看護管理室事務助手応募書類在中」と朱書きした封筒に、応募書類を同封し郵送してください
■ 求人に関する特記事項 ■	
・ 履歴書に連絡可能なメールアドレスを記入してください ・ 応募の際は総務企画課採用担当へ事前に電話連絡のうえ応募書類をご郵送ください 事前連絡 平日9時～17時：可 / 12時～13時：不可 / 土曜日・日曜日・祝日：不可 ・ 書類選考を通過した方に面接選考日を履歴書記載のメールアドレスに別途ご連絡致します	
担当者	総務企画課 人事係 採用担当
連絡先	電話番号 048-832-4951 F A X 048-833-7527

8. その他

・ 応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください ・ 応募書類に記載された個人情報は、採用に関する事務以外の目的には利用することはありません ・ 施設見学は随時受け付けております（事前連絡要）
