

**東京医科大学八王子医療センター**  
**医療秘書課（外来受付） 事務職員 募集案内**

職 種	事務（臨時職員）
業 務 内 容	診療科における外来受付業務 等 （変更の範囲）法人の定める業務
求 人 数	若干名
採 用 日	随時（原則月初め1日が入職日）
試 用 期 間	有（3ヶ月）
契 約 期 間	入職日～令和7年3月31日 ※年度ごと・勤務評価により更新有
勤 務 場 所	東京医科大学八王子医療センター 医療秘書課 （変更の範囲）法人の定める施設
賃 金	時給 1,170円（社会保険加入者は1,190円）
通 勤 手 当	公共交通機関：勤務実績に応じて支給 / 交通用具：勤務実績に応じて支給
賞 与	年2回・経営状況による支給（6月・12月）
昇 給	勤務成績、経営状況等により決定
勤 務 時 間	月～土曜日のうち週3日から 9:00～13:00 または 8:30～12:30（休憩なし）
休 日	日曜日、第2・4土曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、 4月の第3週目の土曜日（創立記念日の代替日）
休 暇	年次有給休暇（入職月・雇用契約により初年度付与日数は異なる。毎年加算、最高20日） 慶弔休暇、その他法令に基づく育児休業・介護休業等あり
退 職 金	支給なし
福 利 厚 生	制服貸与・職員食堂・健康診断・財形貯蓄 等
応 募 資 格	資格不要
受動喫煙防止措置の状況	敷地内禁煙
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書（職歴がある方）
試 験 日 時	※必要書類到着後、別途ご連絡いたします。
選 考 方 法	書類選考・面接試験
書 類 郵 送 先	〒193-0998 東京都八王子市館町1163番地 東京医科大学八王子医療センター 総務課人事係 臨時職員採用担当 宛 ※履歴書に連絡の取れるメールアドレスの記載をお願いいたします。 ※メールでの応募も受付ております。下記メールアドレスまでお送りください。
問 い 合 わ せ 先	東京医科大学八王子医療センター総務課 菅野 Tel : 042-665-5611（代表） / E-mail: kanno.wakana.8w@tokyo-med.ac.jp（総務課 菅野）