

# 事務員（医療情報室）募集要項

◇募集案内	
募集人員	若干名
業務内容	医療情報システムの運用管理に係る管理業務 1. システム関連の問い合わせやトラブルに関するヘルプデスク 2. PC、プリンタ、周辺機器のセットアップや保守管理 3. ネットワーク管理、配線作業 4. 障害対応（各種システム、ハード、ネットワーク） 5. 新システム導入、更新の支援 6. 情報セキュリティ対策 等
雇用形態	非常勤職員（年度契約、更新の可能性有り）
応募資格	短大（専門）卒以上 情報システムに関する職務経験が3年以上ある方 ※病院内の各部署との関わりがあるため、フットワークが軽く、コミュニケーションがとれる方
応募書類	履歴書（写真貼付けのこと）、職務経歴書 ※ご提供頂いた履歴書などの書類は、選考結果に関わらず返却致しません。
選考方法	書類選考及び面接
選考日時	随時
◇待遇等	
基本給	1. 大卒 初任給 254,188円（地域手当含む） 2. 短大（専門）卒 初任給 239,255円（地域手当含む） ※規程に基づき経験考慮
諸手当	通勤手当（2Km以上から支給、150,000円上限/月） ※職員専用駐車場はありません
賞与	年2回（前年実績4.29ヶ月）
昇給	年1回
退職金制度	なし
勤務時間	7時間45分 実労働38時間45分/週
勤務形態	週5日勤務 月～金曜日 8:30～17:15（60分休憩、7時間45分勤務）
休日	週休2日制、国民の休日、年末年始（12月29日～1月3日）、開院記念日 ※年間休日数124日（2026年度）
休暇	年次有給休暇（採用後15日）法令に準ずる 特別有給休暇（慶弔に伴う休暇等） 育児休業、介護休業、看護休業の制度あり
加入保険	社会保険・厚生年金・労災保険・雇用保険
◇問い合わせ先	
連絡先	国家公務員共済組合連合会 広島記念病院 庶務課 人事係 〒730-0802 広島市中区本川町一丁目4番3号 電話：（082）292-1271 内線2320 メール：m.shiomu@kkrihiroshimakinen-hp.org

