

【社会保険医療事務員（非常勤職員）募集】

項目	内容
職名	社会保険医療事務員
勤務先 募集人員	勤務先：厚生労働省東海北陸厚生局管理課 所在地：愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館6階 募集人員：1名
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・一般行政事務補助（受付、電話対応、文書等の作成、整理等の庶務業務） ・保険医療に関する被保険者等からの相談の受付 ・保険医療機関等からの各種申請・届出の受付及び事務処理の補助 ・施設基準の適時調査の実施業務の補助 ・その他、保険医療に関する業務
応募資格等	学歴：高等学校卒業以上 必要な経験等 <ul style="list-style-type: none"> ・原則として社会保険に関する実務経験（民間経験も可）があること ※内容を履歴書に記載願います。 ・パソコン（ワード、エクセル）を使用できること
採用予定期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 （原則として、採用後1ヶ月間は条件付採用期間となります。） （契約更新の可能性あり、契約更新条件：予算及び本人の業務適性による）
勤務時間	8時30分～17時15分まで（昼休み12時00分～13時00分） ※業務の都合その他やむを得ない事情により、繰り上げまたは繰り下げる場合あり
勤務日	週5日 休日：土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ・日額9,960円～13,110円（学歴及び職歴による） ※一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）及び人事院規則が改正されることに伴い、日額及び手当に相当する給与を変更する場合があります。 ・その他、通勤手当支給（当局規定による）、賞与あり（当局規定による）、退職手当制度該当あり（国家公務員退職手当法による） ・雇用保険・社会保険加入（健康保険については国家公務員共済組合に加入）
応募方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書を令和7年3月7日（金）必着で下記応募先あて郵送してください。 ・封筒及び履歴書左上に「社会保険医療事務員（管理課）応募」と朱書き願います。 ・職歴については別紙とし、詳細に記載願います。 ・書類選考のうえ、<u>書類選考合格者には面接試験の日時・面接場所等をご連絡いたしますので、日中の連絡先を明記願います。</u> なお、合否にかかわらず、送付いただいた履歴書等は返送いたしませんので、ご了承ください。
応募先	〒461-0011 愛知県名古屋市東区白壁1-15-1 名古屋合同庁舎第3号館3階 東海北陸厚生局 総務課 非常勤職員募集担当（村瀬・花井）
連絡先	☎052-971-8831 東海北陸厚生局 総務課 非常勤職員募集担当（村瀬・花井）