

医療通訳（外国人診療係・非常勤）募集要項

【 職 種 】	医療通訳（外国人診療係・非常勤）※勤務地：新宿区戸山
【 業 務 内 容 】	・請求書、診断書その他各種書類の作成及び管理補助 ・健康保険資格及び在留資格等の確認補助 ・保険会社、行政機関及び院内関係部署との連絡取次ぎ並びに資料提出補助 ・医療費請求に関するデータ入力、進捗管理及び帳票作成補助 ・未収金に関する状況確認及び関連資料作成補助 ・患者の入退院及び継続受診に伴う事務手続支援 ・患者受入れに関する統計資料作成その他事務補助 ・患者に対する診療費等の説明（翻訳デバイスや通訳を介した直接対応を含む） ・その他上記に付随する事務業務 ・上記に記載した業務は、英語対応を含む（文書・メール・患者対応）
【 応 募 資 格 】	PC操作必須（Excel,Word,Powerpoint等）、中国語、ベトナム語、英語のいずれかで十分なコミュニケーション能力、調整能力、事務処理能力を有すること
【 採 用 人 数 】	1名
【 身 分 】	非常勤職員
【 任 用 期 間 】	年度ごとの雇用契約（勤務状況等により更新可能性あり）
【 給 与 】	時間給 1,950円 条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り ※処遇詳細は、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規程による
【 勤 務 形 態 】	週31時間以内 月～金 8：30～17：15の間の6～7時間程度 （休憩60分）
【 休 暇 】	年次休暇10日（採用の日から3ヶ月後に付与）※週あたりの勤務日数によって変動あり
【 そ の 他 】	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災
【 採 用 日 】	令和8年11月1日以降（原則1日付） ※応相談
【 選 考 方 法 】	書類選考及び面接 ※面接試験にかかる交通費等の支給なし
【 結 果 通 知 】	原則 面接試験後14日以内
【 応 募 書 類 】	履歴書・経歴書（様式任意）、履歴書に資格等を記載する場合は、その写し ※ご本人様の経験等を考慮して、他部門・異なる勤務内容の職を相談する場合があります
【 応 募 先 】	〒162-8655 東京都新宿区戸山1-21-1 国立健康危機管理研究機構 事務総局総務部人事課 人事係 Tel 03-3202-7181 （内線2026） ※封筒の表に「非常勤医療通訳（外国人診療係）応募」と朱書きして下さい。