

臨時職員採用募集（医師事務作業補助）

応募を希望される方は、電話連絡のうえ、応募書類を持参または郵送してください。
後日、選考日時等をご連絡いたします。

職 種	医師事務作業補助
雇用形態	臨時職員 6ヶ月契約（更新あり） ※雇用後6ヶ月は研修期間（内32時間研修必須）とし、研修期間終了後勤務実績を考慮して、嘱託職員での採用の可能性があります。
職務内容	当院内の医師事務作業補助に従事していただきます。 * 診断書等の文書作成補助 * 電子カルテ等の代行入力 * 外来診察室内での外来補助 * その他の勤務医の負担軽減のための医師事務補助
応募資格	* PC入力（word、excel等）の基本操作ができる方 * 医療事務経験者優遇
勤務時間	8:30 ~ 17:15（休憩60分） ※勤務時間をご相談に応じます
休日等	土曜日及び日曜日 国民の祝日、年末年始の指定日
賃金等	・時給 850円 ・手当 時間外勤務手当 ・雇用保険、健康保険・厚生年金に加入 ・月末締め翌月15日払い
募集人員	2名
選考日	随時
選考方法	面接
応募書類	・市販の履歴書（直筆で記入の上写真添付）
その他	・院内保育所を開設
応募先 問い合わせ	〒849-4193 佐賀県西松浦郡有田町二ノ瀬甲860番地 伊万里・有田地区医療福祉組合 伊万里有田共立病院 事務局 企画管理係 電話 0955-46-2121 FAX 0955-46-2123