


事務員募集要項（契約職員）

- 
- 採用日** 令和元年 7月1日 ※相談日はご相談に応じます。
- 業務内容** 外来業務全般
・患者、来院者対応 ・保険証登録、確認
・カルテ、申請書類等の作成、手続 等
- 応募条件** パソコン操作〈ワード・エクセル〉のできる方
- 募集人員** 1名
- 勤務時間** 8時30分～17時00分（休憩60分を含む）
- 休日** 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日（11/11）、年末年始（12/29～1/3）
- 年次有給休暇** 当院規程により付与
- 給与** 【基本賃金】 月 額 183,750円
【諸手当】 通勤手当（上限20,000円まで支給）、時間外手当、休日勤務手当
- 福利厚生** 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、育児休業制度、介護休業制度
職員互助会（医療費一部還付制度、慶弔事業 等）
- 応募方法** 電話連絡の上、履歴書を下記まで郵送または持参してください。
※履歴書（写真貼付）の学歴は中学卒からご記入ください。
※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。
- 応募締切** 令和元年6月13日（木）
- 選考日** 令和元年6月19日（水） 午前
- 選考方法** 書類選考後、採用試験（適性検査・面接）を実施します。
- その他**
・資格経験は特に必要ありません。
・雇用期間については、勤務実績に基づき年度毎の一年更新となります。
・月末月初の繁忙期に休日出勤をお願いする場合があります。

※応募書類は返却いたしません。破棄させていただく場合がありますので、予めご了承ください。

《応募・お問い合わせ先》

〒753-8517 山口県山口市緑町2-11 済生会山口総合病院 人事課 【担当 秋山・倉増】

（電話）083-901-6405（直通）

（E-mail）kikaku-pr@yamaguchi.saiseikai.or.jp