

## 求 人 票

<b>職 種</b>	事務職（病棟クラーク）
<b>雇 用</b>	非常勤（フルタイム）
<b>配 属</b>	看護部
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 入退院に関する業務</li><li>・ 電子カルテ入出力</li><li>・ 電話対応、来棟者対応</li><li>・ 消耗品、備品の請求および受け取りなど</li></ul>
<b>雇用期間</b>	～2025年3月31日 *年度更新制
<b>シフト</b>	月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです） 8：00～16：45
<b>給 与</b>	日給制 8,050 円～8,750 円（当院における経験年数にて） 通勤手当（2km 以上）、賞与（年間 44 日分）ほか
<b>休 日 休 暇</b>	土曜・日曜・祝日（連休時に出勤を命じることがあります） 年次有給休暇、夏期休暇など
<b>社会保険</b>	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
<b>待 遇</b>	ユニフォーム貸与、バイク通勤可、職員専用保育園あり
<b>問い合わせ</b>	看護部副看護部長 普天間（098-884-5111 内線 8204） 看護部副看護監 外間（098-884-5111 内線 8240）