

求 人 票

職 種	事務職（メディカルクラーク）
雇 用	非常勤（フルタイム）
配 属	看護部
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 薬品配薬準備、整理 ・ 物品搬送 ・ その他事務的業務
雇用期間	～2025年3月31日 *年度更新制
シフト	<p>月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです）</p> <p>8：30～17：15</p>
給 与	<p>日給制 8,050円～8,750円（当院における経験年数にて）</p> <p>通勤手当（2km以上）、賞与（年間44日分）ほか</p>
休 日	土曜・日曜・祝日（連休時に出勤を命じることがあります）
休 暇	年次有給休暇、夏期休暇など
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
待 遇	ユニフォーム貸与、バイク通勤可、職員専用保育園あり
問い合わせ	<p>看護部副看護部長 普天間（098-884-5111 内線 8204）</p> <p>看護部副看護監 外間（098-884-5111 内線 8240）</p>