

求 人 票

職 種	事務職（病棟クラーク）
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"> ・ 入退院に関する業務 ・ 電子カルテ入出力 ・ 電話対応、来棟者対応 ・ 消耗品、備品の請求および受け取りなど
雇用期間	～ 2 0 2 6 年 3 月 3 1 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>8：00～16：45</p>
給 与	<p>日給制 8,050 円～10,000 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 休 暇	<p>土曜・日曜・祝日（連休時に出勤を命じることがあります）</p> <p>年次有給休暇、夏期休暇など</p>
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 普天間（098-884-5111 内線 8204）</p> <p>看護部 外間（098-884-5111 内線 8240）</p>