

## 求 人 票

職 種	事務助手
雇 用	非常勤（フルタイム）
配 属	医事課
業務内容	外来患者受付の補助業務 ・受付システム（再来受付機）の操作補助 ・アプリの操作補助など  ※患者さんをサポートするお仕事です。医療の知識がなくても大丈夫です。医療業界が初めての方も歓迎します！
雇用期間	～2027年3月31日 *年度更新制の為、審査により次年度も更新可能
シフト	月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです） 7：45～16：30（休憩61分）
給 与	日給制 8,300円 ～ 8,700円（当院における経験年数にて） 通勤手当（2km以上）
休 日	土曜・日曜・祝日
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	バイク通勤可、職員専用の敷地内保育園あり
問い合わせ	人事グループ 採用担当（098-884-5111 内線4526）