

求 人 票

職 種	事務員
雇 用	非常勤（フルタイム）
配 属	放射線科（治療部門）
業務内容	・放射線治療患者の受付・案内 ・スロープ歩行時の安全確認・介助 ・病棟患者の呼び出し・送迎連絡 ・問診票の記入説明・回収 ・新患患者のネームカード作成 ・着替えの案内および更衣室の環境整備 ・タオル・病衣の補充、病衣の注文・準備 ・治療室の電話対応 ・その他、必要な業務
雇用期間	～2027年3月31日 ＊年度更新制
シフト	【勤務時間】 8：30～17：15 【勤務曜日】 月曜日から金曜日 【休日】 土日祝日休み
給 与	日給制 8,800 円～10,200 円 通勤手当（2km 以上）、賞与（年間2ヶ月分）ほか
休 日	原則 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）