

診療支援課・医師事務作業補助者(嘱託)募集要項

- | | |
|-----------|--|
| 1. 募集人員 | 若干名 |
| 2. 勤務部署 | 診療支援課 |
| 3. 業務内容 | 医師事務作業補助業務 |
| 4. 応募資格 | ワード・エクセルの基本操作ができる方
※医師事務作業補助の業務経験のある方歓迎します。 |
| 5. 応募方法 | 以下の書類を揃えて人事課まで郵送してください。
・自筆履歴書(写真貼付) ※履歴書に「診療支援課希望」と記入してください。
・職務経歴書
・返信用封筒1枚(長形3号、切手貼付、宛先記入) |
| 6. 選考方法 | 書類選考後、適性検査と面接試験(書類選考の合格者に、後日試験日を連絡します。) |
| 7. 試験会場 | 神戸赤十字病院
試験当日は人事課までお越しください。 |
| 8. 選考結果 | 各受験者宛、書面もしくはお電話でお知らせいたします。
提出していただいた書類等については、お返しできませんのでご了承ください。 |
| 9. 契約期間 | 採用日～令和8年3月31日(勤務成績優秀の者は契約更新の可能性あり) |
| 10. 給与 | 月給:大学卒:246,400円、短大卒:225,120円、高校卒:210,560円
上記の額に当院の規程に基づき経験年数を換算し加算します。 |
| 11. 通勤手当 | 月額最高支給額:55,000円 ※当院規定に基づき支給
自宅から病院まで2km以上の場合、支給対象 |
| 12. その他手当 | 時間外手当 |
| 13. 賞与 | あり(正職員の85%) |
| 14. 退職金 | なし |
| 15. 勤務時間 | 8時30分～17時00分(休憩45分) |
| 16. 休日 | 土、日、祝日、5月1日(創立記念日)、12月29日～1月3日(年末年始) |
| 17. 有給休暇 | 採用6ヵ月後、13日付与 |
| 18. 福利厚生 | 社会保険加入:健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険等 |

＜お問い合わせ先＞

神戸赤十字病院 人事課

〒651-0073

神戸市中央区脇浜海岸通1丁目3-1

TEL 078-241-9214(直通) ＜平日8時30分～17時＞

