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 病院勤務の経験あり（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願います。
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＞