

パート事務職員募集のお知らせ

< 概要 >

○求人数

1名 ※パート事務職員として採用

○採用予定月日

令和5年2月1日以降予定

○業務内容

医療連携支援センターで、近隣医療機関からの紹介患者の受付や受け入れ調整を行う業務
紹介状や受診報告書等の登録・郵送処理を行う業務

○給与

時間給 1,075円

諸手当 時間外勤務手当、通勤手当

○勤務時間

平日：午前8時30分から午後4時30分まで

土曜：午前8時30分から午後4時00分まで

○休日

日曜日・国民の祝日、創立記念日（4月15日）、年末年始（12月29日～1月4日）

○有給休暇・特別休暇

年次有給休暇は採用から6ヶ月経過後に指定出勤日数の8割以上の出勤者に10日付与。翌年以降はパートタイマー職就業規則に基づき付与。その他に特別休暇（慶弔休暇、産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇等）、夏季休暇有り

○福利厚生

日本私立学校振興・共済事業団、雇用保険、労働者災害補償保険へ加入

○応募方法

履歴書（任意書式）、職務経歴書をご郵送ください。

○選考方法

書類選考、面接

○選考期日

書類選考通過後に面接試験を随時実施いたします。

日時等については対象者に直接連絡いたします。

○応募締切

人員充足次第終了

○お問い合わせ・応募書類郵送先

〒270-1694 千葉県印西市鎌苅1715

日本医科大学千葉北総病院 庶務課 山内・貫井

TEL：0476-99-1111（代表）