

募集人員	事務助手(地域医療連携室) 2名
仕事の内容	病院における事務業務 ・教育センターにおける業務調整 ・院内諸行事の調整の補助 ・医局内調整 ・医事統計、地域連携 ・電話交換 ・院内物流 ・会議準備、議事録作成
給与等	時給 時間額1,050円～1,050円
通勤手当	実費支給 上限あり 月額:55,000円
休憩時間	60分
時間外	あり 月平均20時間
休日	土 日 祝 他
週休二日	毎週 年末年始 12/29～1/3
育児休業取得実績	あり
年齢	59歳以下
学歴	不問
必要な免許・資格	不問
必要な経験等	病院での勤務経験
加入保険	雇用 労災 健康 厚生
定年や再雇用	あり 一律 60歳
マイカー通勤	可 駐車場は敷地外、徒歩10分程度
問い合わせ先	事務部管理課 TEL:0268-22-1890 FAX:0268-22-6603