

放射線科事務員 求人案内

- 職 種：放射線科での事務作業
- 仕事内容：患者対応・電話対応・電子カルテの操作
院内・院外紹介患者様の検査・治療の予約及び事務処理作業 等
- 必要な経験等：簡単なエクセル、ワードの作業
- 雇用形態：臨時職員
- 雇用期間：初回のみ2ヶ月。その後、半年～1年ごとに更新
- 勤務時間：8：30～17：00（休憩45分）
- 勤務場所：長崎市茂里町3-15 日本赤十字社長崎原爆病院
- 休 日：土日祝日、年末年始（12/29～1/3）、日赤創立記念日（5/1）
- 有給休暇：労働基準法どおり
- 給 与：日給 7,055円（2年目より7,285円）※10月より給与改定予定
※別に毎月看護職員等の特殊手当8,000円程度あり
- 通勤手当：実費支給（月上限55,000円、2km以上が対象）
※マイカー通勤可（駐車場なし）、バイク通勤可（無料駐輪場あり）
- 支 給 日：月末締切、翌月10日支給
- 賞 与：年2回（約1.7ヵ月分）
- 退 職 金：なし
- 社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
- そ の 他：保育所あり
- 応募書類：履歴書（写真添付）
- 選考方法：面接、書類選考
- 福利厚生：介護休暇、慶弔見舞金等あり（条件あり）

◆◇ ご応募お待ちしております ◇◆

日本赤十字社長崎原爆病院
総務課 人事担当 居石
TEL 095-847-1511