

— 募集要項 —
医師事務作業補助者（契約職員）

待 遇 と 勤 務 等	
賃 金	時給1,145円
主な手当	夜勤手当、通勤手当、扶養手当、祝日等勤務手当 など
業務内容	○医師事務作業補助者業務 ・診断書等の文書作成補助業務 ・診療記録への代行入力業務 ・診療に関するデータ整理業務 ・診療や検査の予約に関する補助業務 ・その他、医師の事務作業補助軽減に資する業務 等
勤務時間	8:30～17:15(休憩60分、実働7時間45分)
休日休暇	年間休日数 118日(基本土日祝休み) 年次有給休暇(当院規定により付与)等
福利厚生	各種保険加入(雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険)
雇用期間	採用日～令和3年3月31日 以降、勤務実績等に基づき、年度毎の1年更新となる場合がございます。
募 集 要 項	
募集職種	医師事務作業補助者
応募資格	医療事務又は医療事務作業補助の実務経験のある方 パソコン操作(文書作成、表計算等、ワード・エクセル等の基本操作)がございませ ん メディカルクラーク、ドクターズクラーク等お持ちの方
募集人員	1名
雇用形態	契約社員(時給制)
応募書類	以下の応募書類を連絡先にご送付下さい。 ①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書 ※書類選考を通過者された方には、追って面接会場・日時をご連絡致します。
選考方法	書類選考・面接
連絡先	医療法人JR広島病院 事務部企画総務課 採用担当者まで 〒732-0057広島市東区二葉の里3丁目1-36 TEL:082-262-1170

※個人情報の適切な取得、利用にあたっては、その利用目的を特定することとし、利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)は致しません。

2020年 4 月 現在