

臨時事務員(地域医療連携業務)

募集内容

募集人員	1名
応募資格	パソコンの基本操作(簡単なワード・エクセル等)ができること ★他病院の地域連携室での業務経験があれば尚良し
仕事内容	・地域の医療機関(診療所・病院)からのFAXや電話による市民病院外来受診の予約申し込みの受付 ・CTやMRIの撮影申し込みの受付 ・地域の医療機関からの緊急患者の診察や入院要請対応 ・返書の管理業務 ・その他地域連携事務に関すること全般 上記受付業務では、受診予約枠(希望日程変更)の調整や病気の内容により、診療科の調整も行います。
応募のポイント	・市民病院への受診予約受付には、医療の知識が必要な場面もありますが、その習得には先輩職員や看護師から丁寧に指導させていただきますので、ご安心ください。 ・すでに他の病院や診療所などで受付などの業務をされている方は、その経験をおおいに生かせる職場です。 ・採用時は契約社員ですが、就労態度、意欲、技能の向上により、無期雇用職員へ転換する道も開けます。

試験内容

選考日	随時(月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時15分)
選考方法	書類選考、面接

採用予定

採用日	随時
-----	----

待遇

就業時間	①午前8時30分～午後5時15分 ②午前10時15分～午後7時00分 ※週に1～2回程度、②の遅出勤務になります。
雇用期間	1年以内(当初2ヶ月はアルバイト雇用です。勤務条件が良好な場合は1年毎に更新します。最長採用日から5年に達する日まで) ★採用日から5年経過後は、無期雇用職員として勤務することも可能です。
賃金	日給 7,590円
昇給	年1回 あり
賞与	年2回 3.26ヶ月(令和元年度実績)
各種手当	時間外勤務手当、通勤手当

申込手続

申込方法	希望の方は下記のお問い合わせ先まで必要書類(履歴書・職務経歴書)を送付してください。
------	--

休暇制度・福利厚生等

休日	土・日・祝日 ※月に1～2回程度、土曜日出勤あり(8時30分～12時30分)
休暇	年次休暇、夏季休暇、その他休暇制度有
福利厚生	・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険 ※当初2ヶ月間は、雇用保険、労災保険のみの加入となります。 ・院内保育所有(生後57日から利用可能です。) ・制服貸与