

# 【急募】 医師事務作業補助者

採用日	随時
所属	医事課
業務内容	医師事務作業補助者業務（電子カルテ代行入力、文書作成他）
雇用形態	嘱託職員
勤務時間	8：15～16：45（休憩45分）（7.75時間）
給与	時給890円～（経験者優遇）
賞与	なし（一時金支給実績あり 6月、12月）
雇用期間	随時～令和5年3月31日（予定） ※原則として6ヶ月ごとに契約更新（更新月：4月、10月）
諸手当	時間外手当、通勤手当
休暇	年次有給休暇（採用6か月後10日付与）、特別休暇等
休日	土、日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
保険	健康保険、厚生年金、厚生年金基金、雇用保険、労災保険
選考方法	随時
提出書類	履歴書
提出期限	随時