

# 【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1,000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