

|                   |   |
|-------------------|---|
| 就業先一覧<br>〔求人募集人数〕 | 津島中央病院〔1名〕  |
| 応募資格              | 資格：ドクターズクランク、パソコンスキル（Word、Excel等）<br>経験：病院、診療所での医師事務作業補助経験（電子カルテ）のある方望む<br>年齢：不問                                    |
| 業務内容              | 外来診療の補助<br>診療録の代行入力<br>診断書などの文書作成補助<br>その他、事務作業等  |
| 勤務時間              | 9：00～13：00（休憩なし）  |
| 勤務日数              | 週3日程度～<br>※外来診療は平日の午前中のみ（標榜：内科・整形外科）  |
| 休日                | シフトに順ずる   |
| 年次有給休暇            | 入職から6ヶ月後に所定労働日数に応じて付与   |
| 給与                | 当法人給与規定による  |
| 昇給                | 年1回（4月）   |
| 各種保険              | 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、財形貯蓄<br>※社会保険加入条件は所定労働時間数週20時間以上及び月収8.8万円以上から対象   |
| 福利厚生              | #定期健康診断（法人内で実施＋費用無料）<br>#マイカー通勤（各事業所に職員無料駐車場あり）<br>#交通費実費支給<br>#法人専用託児所（生後3ヶ月から小学校3年生までご利用いただけます）<br>#制服貸与（クリーニング付） |
| 応募方法              | 随時受付中（面接時に写真付履歴書、各種免許証原本をご持参ください）   |
| 選考日               | 随時開催  |
| 選考方法              | 個別面接1回  |
| 入職時期              | ご希望に応じます（書類整備、制服準備状況により前後する場合があります）   |
| お問い合わせ            | 【医療法人三善会 津島中央病院】 愛知県津島市葉苧町字綿掛63番地<br>TEL (0567) 24-0111（代表） 求人担当：総務課 安江・多喜  |

👉 求人のお申し込みはこちらから！