



臨時事務職員（医師事務作業補助者）募集要領

- ◆ **業務内容** 医師業務の代行、診療データの整理、診断書の作成 等
- ◆ **応募資格** 不問（医療事務有資格者が望ましい）
- ◆ **雇用開始** 令和4年8月頃
- ◆ **給 与** 日額 7,600 円
賞与 年2回（前年度実績 年 3.18 ヲ月）
他に通勤手当・時間外手当あり
- ◆ **時 間** 週 38.75 時間
勤務時間 8:30～17:10（うち休憩 55 分）
- ◆ **休 日** 土日祝、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（5/1）
年次有給休暇は労働基準法に準ずる
- ◆ **待 遇** 健康保険、厚生年金、雇用保険・労災保険加入
- ◆ **備 考** ハローワーク求人票（44010-16462321）をご覧ください。
応募に関する質問・ご相談は下記までお願いします。
担当 総務課 川野 TEL:097-532-6181