

事務職員募集(嘱託職員)

募集要項

| | |
|------|---|
| 業務内容 | ○医師の外来業務補助 ・患者さんの呼び出し、問診、説明、院内の誘導 ・医師の作業補助 ・電話対応(診察予約への対応、各種問い合わせ等) ・文書作成依頼業務(ワード、エクセルなどのPC操作は必須) |
| 募集人員 | 1名 |
| 応募書類 | 下記書類をご郵送ください 1)写真付履歴書(市販のもの) 2)職務経歴書 (注)上記書類はお返しできませんので、ご了承ください。 |
| 選考方法 | 書類選考の後、面接試験 |
| 応募受付 | 随時 |
| 試験日 | 詳細は応募者あて別途通知 |
| 提出先 | 〒143-0013 東京都大田区大森南 4-13-21 東京労災病院 総務課庶務係 |
| その他 | 患者さんや院内他部門および他医療機関とのコミュニケーションが必要な業務です。 |

処遇

| | |
|-------|---|
| 勤務時間 | 8:15~12:15(休憩なし) ※月に数回程度、午後の勤務もある |
| 雇用期間 | 平成30年6月1日~平成31年3月31日 ※勤務状況により、契約更新の場合あり。 |
| 給与 | [時給]1,100円 |
| 福利厚生 | 各種社会保険、確定給付企業年金 |
| 休日・休暇 | 週休2日制、国民の休日、年末年始、年次有給休暇、その他特別休暇(夏季休暇等) |

お問い合わせは、下記までご連絡下さい。

【東京労災病院 総務課庶務係 03-3742-7301 内線 1111】

代表アドレス:info@tokyoh.johas.go.jp