

## 医師事務作業補助者 募集要項

|          |  |
|----------|--|
| 人数       | 1名                                       |
| 勤務時間     | 8：00～17：00（1時間休憩）                        |
| 休日       | 土曜日・日曜日・祝日・年末年始4日間・8月15日                 |
| 職務内容     | 外来での診療補助・書類作成・症例登録・医師の指示による代行入力          |
| 必要なPCスキル | エクセル・ワードの操作のできる方                         |
| 給与       | 188,000円～230,000円 ※面談の上決定します             |
| 手当       | 各種あり                                     |
| 賞与       | 年2回（支給7月・12月）／平均2.5ヶ月                    |
| 昇給       | あり 2,000円（前年度実績）                         |
| 福利厚生     | 保険等 健康保険・厚生年金・厚生年金基金・労災保険等               |
|          | 退職金制度あり 確定拠出年金（401k）                     |
|          | 交通費あり 通勤距離により支給（上限10,000円）               |
|          | 住宅手当あり 諸条件あり(上限20,000円)                  |
|          | 院内保育所あり（基本保育7：30～18：30 時間外保育18：30～20：00） |
| 連絡先      | 電話0838（22）2811（代） 担当：事務長 嶋崎隆郎            |