

事務員募集要項（契約職員）

採用日 平成30年3月1日 または 4月1日

業務内容 内科外来診療介助業務
・診察室の環境整備 ・診療補助
・診察の呼び出し ・次回予約の手続き
・検査に関する注意事項等の説明 等

応募条件 パソコン操作〈ワード・エクセル〉のできる方

募集人員 1名

勤務時間 8時30分～17時00分 ※休憩60分を含む

休日 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日（11/11）、年末年始（12/29～1/3）

年次有給休暇 当院規程により付与

給与 【基本賃金】 月 額 183,750円
【諸手当】 通勤手当(限度額20,000円)、時間外手当、休日勤務手当

福利厚生 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、育児休業制度、介護休業制度、職員互助会（医療費一部還付制度、慶弔事業 等）

応募方法 電話連絡の上、履歴書を下記まで郵送または持参して下さい。
※履歴書（写真貼付）の学歴は中学卒からご記入下さい。
※日中連絡がとれる電話番号をご記入下さい。

応募締切 平成30年2月 9日（金）必着
※応募者多数の場合は、早期に募集を打ち切ることがあります。

試験日 平成30年2月16日（金）午後

選考方法 書類選考後、採用試験（適性検査・面接）を実施します。

その他
・資格経験は特に必要ありません。
・雇用期間については、勤務実績等に基づき年度毎の1年更新となります。
・月末月初の繁忙期に休日出勤をお願いする場合があります。

お気軽に
お問い合わせ
下さい



※応募書類は返却いたしません。当院にて責任をもって破棄させていただきます。

《応募・お問い合わせ先》

〒753-8517 山口県山口市緑町2-11 済生会山口総合病院 人事課 秋山

(電話) 083-901-6405 (直通)
(E-mail) kikaku-pr@yamaguchi.saiseikai.or.jp