



職員急募

- 採用職種 事務助手(医事業務) 非常勤 1名
- 応募資格 特記無し(下記に該当であれば尚可)
・他の病院での医事業務従事経験があること
・PC操作が可能であること(Word,Excel程度)
- 試験内容 書類選考、面接
- 応募受付 随時受付
- 試験日 書類受付後、選考の上担当者から面接の連絡をいたします。
- 提出書類 履歴書(写真貼付)
- 採用日 随時
- 雇用期間 採用日～令和5年3月31日
※以降、1年度単位の雇用契約を原則更新
- 業務内容
・受付業務、会計業務、カルテ作成業務
・電話対応、取次業務等
・医事システムの入力業務
・会計・レセプト業務
・その他の付帯業務
- 処遇 勤務時間：週32時間以内 5日勤務
※勤務時間8：30～17：15の間で応相談
- 休日 原則土・日・祝日 但し日当直勤務の場合あり
- 給与 時給900円
その他 通勤手当(距離に応じて1日定額)、超過勤務手当、宿日直手当
- 賞与 年2回 勤務状況に応じ6,200円/月 ×6月 ×2回



【国立釜石病院の特色】

脳卒中リハビリテーションおよび重症心身障害に加え、地域ニーズに応じた一般医療を行っています。

「挨拶をしっかりとし、規律と緊張感のある、人に優しい病院」を基本理念として、明るく楽しい病院を心がけております。障害を持つ患者様の慢性期医療を担って、「その人らしさ」を大切にされた看護・介護を提供しています。

安心で安全な24時間の生活を多職種により支えています。

◎ Uターン希望の方歓迎いたします。

【お問い合わせ】

〒026-0053

岩手県釜石市定内町四丁目7番1号

国立病院機構釜石病院

事務部 管理課 庶務班 専門職 栖原

TEL 0193-23-7111

MAIL suhara.takuya.ud@mail.hosp.go.jp

