

非常勤事務補助員募集要項

事業所	JCHO 埼玉メディカルセンター 〒330-0074 埼玉県さいたま市浦和区北浦和 4-9-3
交 通	JR 京浜東北線 北浦和駅 西口より徒歩 3 分
業務内容	埼玉メディカルセンター訪問看護ステーションでの一般事務 電話対応・レセプト請求業務・コンピューター入力 (Word、Excel等)・書類作成等
希望条件	病院経験あれば尚可
採用人数	1 名
採用時期	随時 (応相談)
募集受付	電話連絡の上、提出書類を郵送下さい。 総務企画課採用担当 (大治/オハル) 048-832-4951 (代) (内線 1415)
提出書類	履歴書 (写真添付)・職務経歴書
選考方法	書類選考、面接等
勤務条件	8:00~17:15 の間の 6 時間程度/勤務時間相談可 (1 週間に 20~32 時間勤務)
休憩時間	45 分
勤務時間	週休 2 日制 (土曜・日曜・祝日・年末年始 (12/29~1/3))
有給休暇	法定どおり
給与等 時 給	990 円
その他手当	通勤手当 上限 55,000 円 超過勤務手当等 賞 与 規定により支給