

非常勤事務助手(調剤補助)募集

当院では現在、非常勤事務助手(調剤補助)の募集を行っています。

募集内容

職種	非常勤事務助手(調剤補助)
就業場所	薬剤部
応募資格	基本的なPC操作ができる方(電子メール、Excel、Word)
業務内容	<ul style="list-style-type: none">・指示書に基づく払い出し薬品の取り揃え・薬品の院内搬送・点眼薬等の袋詰めや添付説明書の整理・在庫管理 (納品伝票との付け合わせ、検収、棚卸時の薬品数カウント等)・納品された商品の棚補充・処方箋等の書類整理・資料配布・書類の選別やスキャン・データ入力等 <p>薬剤師の指示のもとに行う業務であり、概ね軽労働ですが輸液や書類等で重いもの運ぶこともあります。</p>
募集人数	若干名
勤務期間	令和7年5月1日以降 応相談
勤務時間	8:30～17:15の間の6時間程度 (週 30 時間以上 32 時間上限) ※勤務時間については応相談

待遇

身分	非常勤職員
給与	時給 1,110円 通勤手当(実費支給上限あり) 地域医療機能推進機構非常勤職員給与規程による
休日	土日祝日、年末年始

その他	社会保険等 ※週 20 時間以上の勤務の場合 (健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険)
-----	---

選考方法

書類選考後、面接試験

※ 面接日程は書類選考後に通知します

応募手続

総務企画課採用担当へ事前に電話連絡のうえ、履歴書(A4サイズ)・職務経歴書をご郵送ください。

また、履歴書には連絡可能なメールアドレスをご記入ください。

〒330-0074

埼玉県さいたま市浦和区北浦和4丁目9-3

JCHO 埼玉メディカルセンター

TEL 048-832-4951(代表)