

入退院支援センター事務員 求人案内

○職種：事務員

○仕事内容：患者さんの入院・退院における手続きおよび説明、病棟への案内、電話対応等。

○必要な経験等：簡単なエクセル・ワード入力が出来る方

○雇用形態：臨時職員

○勤務時間：8：30～17：00（休憩45分）

○勤務場所：長崎市茂里町3-15 日本赤十字社長崎原爆病院

○休日：土日祝日、年末年始（12/28～1/3）、日赤創立記念日（5/1）

○有給休暇：労働基準法による（半年後10日付与）

○雇用期間：半年～1年の原則更新（ただし初回のみ3ヶ月）

○給与：日給 7,991円 ※2年目より8,068円

○通勤手当：月55,000円まで（2km以上が対象）

※マイカー通勤可（駐車場なし）、バイク通勤可（駐輪場あり）

○支給日：月末締切、翌月10日支給

○賞与：年2回（合わせて1.3ヶ月分程度）

○退職金：なし

○社会保険：健康保険・雇用保険・厚生年金・労災保険

○その他：託児施設あり

○応募書類：履歴書（写真添付）

○選考方法：面接、書類選考

◆◇ ご応募お待ちしています ◇◆

日本赤十字社長崎原爆病院
総務課 人事担当 中川
TEL 095-847-1511