

医師事務作業補助者（フルタイム（パート可））求人案内

○職 種：医師事務作業補助者（フルタイム、パート）

○募集人数：若干名

○仕事内容：診療記録の代行入力や、診断書・証明書等各書類の作成等

○必要な経験等：パソコンでのワード入力が可能なる方

※会話を聞き取りながら入力する作業や、文書作成業務があります。

○雇用形態：臨時職員

○勤務時間：8：30～17：00（休憩 45 分）

※その他、勤務時間は相談に応じます。ただし、勤務開始時間は 8：30 から、休憩時間を含めて 6 時間 45 分以上からの勤務に限ります。

○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（12/29～1/3）、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：採用日から 3 ヶ月間（その後は半年～1 年で原則更新）

※更新時に業務量、経営状況、勤務成績・態度、業務の進捗状況、能力を基準に評価を行う。

○給 与：時給：1,031 円～1,051 円

※過去に医師事務作業補助者として経験がある場合は職歴換算します（条件あり）

※別に毎月看護職員等の特殊手当 8,000 円程度あり（勤務時間、日数により変動あり）

○通勤手当：実費支給（当院規定により支給、上限 55,000 円、2km 以上が対象）

※マイカー、バイク通勤可（駐車場なし、無料駐輪場あり）

○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）※ただし勤務日数による

○退 職 金：なし

○社会保険：雇用保険・健康保険・厚生年金・労災保険

○そ の 他：施設敷地内に保育所あり

○応募書類：履歴書（写真添付）

○選考方法：書類選考、面接

フルタイムでの勤務が難しい方でも歓迎です!!

**勤務時間は相談に応じますので、ご興味がある方は、ぜひお問合せください。
ご応募お待ちしております!!**



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

令和 7 年 12 月 3 日現在