

臨時事務員（放射線科）求人案内

- 職種：放射線科での事務作業
- 仕事内容：患者さん応対・電話応対・電子カルテの操作
院内・院外紹介患者さんの検査・治療の予約及び事務処理作業等
- 必要な経験等：基本的なパソコン操作
- 雇用形態：臨時職員
- 雇用期間：初回のみ3ヶ月。その後、半年～1年ごとに更新
- 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（12/29～1/3）、日赤創立記念日（5/1）
- 有給休暇：労働基準法どおり
- 給与：日給 7,991円（2年目より8,068円、5年目より8,146円）
- 通勤手当：実費支給（月上限55,000円、2km以上が対象）
※マイカー通勤可（駐車場なし）、バイク通勤可（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（約1.9カ月分）（前年度実績）
- 退職金：なし
- 社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
- その他：保育所あり
- 応募書類：履歴書（写真添付）
- 選考方法：面接、書類選考
- 福利厚生：介護休暇、慶弔見舞金等あり（条件あり）

◆◆ 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