

女性事業 求人フォーム

求人コード

25-103

会社名	社会医療法人仁愛会 浦添総合病院 臨床支援課	
求人名	一般事務(医師事務作業補助者)	
雇用形態	正社員	内容:フルタイム(週労40時間)
雇用期間	定めなし	内容:
正社員登用制度		内容:
試用期間	あり	内容:3カ月～6カ月
仕事内容	<p>■浦添総合病院:臨床支援課での医師事務作業補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子カルテの代行入力 ・診療情報提供書等の作成 ・データ管理(症例登録) ・行政関連の調査回答 ・スケジュール管理 	
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> *協調性のある人 *コミュニケーションが取れる人 *学ぶことに積極的な人 *他者と共同して働ける人 	
必要な資格・経験等	医師事務作業補助者としての従事経験者優遇 基本的なパソコンスキル(Word、Excel、PowerPoint)は優遇	
採用人数	3名	
勤務地	浦添総合病院	
勤務時間	<p>シフト制【日勤】①8:30～17:30(基本) ②8:00～17:30(早出) ③8:30～18:30(レセ期間)</p> <p>※月変形労働時間制</p>	
休日	<p>基本:土・日・祝休み ただし外来によって土曜半日勤務(当番制)</p> <p>有給休暇:初年度12日、2年目15日、3年目以降20日付与 産前産後休暇・育児休業、子の看護休暇、介護休暇、特別休暇(慶弔)など</p>	
給与	月給:170,000円～210,600円	
昇給	あり	内容:年1回(6月)
賞与	あり	内容:基本給2ヶ月分 年2回 (7月、12月支給)

諸手当	<p>家族手当:配偶者16,000円、2人まで3,000円、その他1人につき1,000円 通勤手当:上限12,500円(2km以上より支給)</p>		
福利厚生	<p>健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険 互助会活動(新入職員歓迎球技大会・ビーチパーティー・忘年会・クラブ活動) 職員駐車場契約 4,000円/月</p>		
必要書類	<p>①履歴書、②資格免許証写し(該当する方) ※履歴書は採用TOPページよりダウンロードが可能です(市販・PC作成も可)</p>		
選考方法	<p>1次 書類選考 2次 面接</p>		
応募方法	<p>必要書類を郵送または、当法人採用ホームページより送付してください。</p>		
備考	<p>◎最終学歴:高卒以上 ◎未経験者応募可 ◎医療機関での従事経験のない方も大歓迎、しっかりとサポートいたします。</p>		
<p>働き方の特徴 ※該当する項目のチェックボックスに✓をお願いします。</p>			
<input checked="" type="checkbox"/> 子育てママ活躍	<input checked="" type="checkbox"/> 未経験歓迎	<input type="checkbox"/> 在宅勤務・テレワーク可	<input checked="" type="checkbox"/> 経験者・キャリア募集
<input checked="" type="checkbox"/> 40代・50代活躍	<input type="checkbox"/> 60代以上活躍	<input checked="" type="checkbox"/> 副業可	<input type="checkbox"/> 英語(外国語)が活かせる