

事務助手 診療予約業務担当(非常勤)

募集人数	2名(随時採用予定)
職務内容	院内予約センターにおける電話応対、患者対応業務 *パソコン操作が可能であること。
勤務時間	8時30分～17時15分 週4日勤務、8時30分～15時45分 週5日勤務 その他勤務時間も対応可(応相談) *1週間あたりの勤務時間は32時間以下、土日・祝日休み。
待遇等	・給与・・・時給 1,110円 ・諸手当・・・通勤手当(月額最高 55,000円)
休暇	1.年次有給休暇有 2.特別休暇有
昇給・賞与	昇給:なし、賞与:年2回 37,200円/回
福利厚生	院内保育所利用可
応募方法等	履歴書(市販の様式で可能、顔写真貼り付け要)を以下へ送付下さい。 書類選考の後、面接試験を行い、採否を試験後10日前後までに郵送により連絡します。
お問い合わせ先	〒740-8510 山口県岩国市愛宕町1丁目1番1号 独立行政法人国立病院機構岩国医療センター 管理課庶務係長 上杉 TEL:0827-34-1000 FAX:0827-35-5600