

≫ 事務員（健診業務）

身分	非常勤職員
仕事の内容	健康診断における予約、受付業務及び検査測定補助業務
応募資格	高卒以上、PCエクセル、ワード基本操作できる方
募集人数	1名
雇用期間	採用～令和3年3月31日 * 契約更新の可能性あり(条件あり)
勤務条件	勤務時間 * 週所定労働時間 32時間 ①午前8時00分～午後4時00分 ②午前8時00分～午前12時00分
休日	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)
休暇	年次休暇:6ヵ月経過後10日 有給休暇:夏季休暇、忌引休暇、結婚休暇
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険
処遇	給与 時給 930円 諸手当 通勤手当:実費支給(上限55,000円) ※通勤距離片道2km以上 賞与 年2回 67,200円以下 (勤務実績により支給)
応募・選考	提出書類 履歴書(写真貼付)、職務経歴書、 試験等 書類選考、面接 (面接試験日時は別途通知します。)
応募先	〒062-8618 札幌市豊平区中の島1条8丁目3-18 JCHO北海道病院 総務企画課 高階 宛郵送ください。
お問合せ	担当:高階(たかがい) TEL 011-831-5151(内線8314)