

## ≫ 医師事務作業補助者（スキャナ担当）

身 分	非常勤職員
仕事の内容	スキャナ業務（紙文書をスキャナし、電子カルテに掲載する作業です。）
応募資格	高卒以上
募集人数	2名
採用年月日	採用～令和5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82時間 ①9時00分～16時30分（休憩60分） ②9時00分～16時00分（休憩60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 1,000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 土田 宛郵送ください。
お問合せ	担当：土田（つちだ） TEL 011-831-5151（内線8316）