

国立病院機構東佐賀病院 外来及び病棟クラーク募集

- 身分:** 非常勤職員
- 雇用期間:** 令和2年4月1日～令和3年3月31日
※更新の可能性あり
- 募集人員:** 2名(外来クラーク:1名、病棟クラーク:1名)
- 業務内容:** ○外来業務にかかる一般事務
○カルテ整理
・入院カルテ準備、退院患者カルテ整理、
退院患者カルテ返却、退院カルテ伝票整理、
カルテへの検査伝票整理
○患者データ入力
○患者への直接的なケア以外の補助
・入院案内、提出書類説明、病棟案内
○その他、医師や看護師の事務的補助
・面会者及び電話対応、入退院医事への連絡
・処置伝票の確認、各種書類郵送
- 応募資格:** 特になし
- 給与:** 時給 890円
通勤手当別途支給(距離に応じて支給、車通勤可)
賞与(年2回 各2～3万円)
賃金締切日は月末で翌月16日に支給
(国立病院機構非常勤職員給与規程による)
- 勤務時間:** 8:15～17:15までの間の6～8時間 週32時間以内勤務
- 休日休暇:** 土日祝(完全週休二日制)、
年次有給休暇、忌引休暇等
- 福利厚生:** 社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 宿舎:** 入居可能宿舎なし
- 試用期間:** 1ヶ月(労働条件は同じ)
- 選考方法:** 書類選考及び面接
- 必要書類:** 履歴書(写真貼付)
- 応募締切:** 随時
- 採用試験日:** 随時
※必要書類提出後、1週間以内に面接する方のみご連絡いたします(連絡がない場合は書類選考不合格)
※試験の日程のご都合が合わない場合はご相談ください
- 書類提出、
問い合わせ先** 独立行政法人国立病院機構東佐賀病院
〒849-0101 佐賀県三養基郡みやき町大字原古賀 7324
TEL 0942-94-2048(代) 担当:庶務係長
- 備考:** まずはお気軽にご連絡下さい