

☆募集要項

| | |
|-------|--|
| 募集職種 | 検診課 事務職員 |
| 募集人員 | 1名 |
| 配属部署 | 医療事務部 検診課 |
| 業務内容 | 健康診断受診者に対する窓口受付業務、健康診断の予約、結果入力作業など |
| 雇用形態 | 正職員 |
| 入職時期 | 随時 |
| 勤務時間 | 【平日】 8:30~17:00 【土曜日】 8:30~12:45 |
| 休日 | 年間休日108日間、リフレッシュ休暇6日間※入職時期により異なります 有給休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、育児休暇制度 等 |
| 給与 | 月収：190,000円～ ※基本給は経験等を考慮の上決定します ※手当など含む 時間外手当、通勤手当（50,000/月迄）、家族手当など 賞与：有 昇給：有 退職金：有 |
| 応募書類 | 履歴書（書式は問いません）、職務経歴書 |
| 応募方法 | 応募書類を下記送付連絡先へご郵送もしくはメールにて送付をお願いします。 |
| 選考方法 | 書類選考、面接 |
| 面接日時 | 随時 |
| その他 | 合否のご連絡はメールにてお送り致しますので、 応募書類にメールアドレスのご記載をお願い致します。 なお、合否に関わらず、応募書類はお返ししません。 当方にて廃棄致しますので、予めご了承下さい。 |
| 送付連絡先 | 〒532-0003 大阪市淀川区宮原1-6-10 株式会社互惠会 大阪回生病院 総務人事課採用担当 T E L : 06-6393-8287 E-mail : jinji-saiyo@kaisei-hp.co.jp お問合せは電話もしくはメールにてお気軽にご連絡下さい。 |