

事務職員募集（年度途中採用）

職種	事務職
募集人数	1名
雇用形態	正職員（試用期間3か月は有期雇用となります。）
応募資格	・ 専門学校・短大・大学卒のいずれかで社会人経験があること ・ エクセル、ワードなどの操作基本知識がある方。※病院勤務経験があると尚良し
採用年月日	2022年7月1日以降
業務内容	・ 外来検査予約 ・ 入院の日程調整や患者説明 ・ 文書管理業務（スキャナー登録、入院に関するパンフレットの準備等） ・ 患者対応、職員対応（電話、対面） ・ パソコンや電子カルテの入力（医師の事務サポート等） ※上記は入職時の業務内容となります。（入職後、病院内の部署及びクリニックへ異動の可能性あり。）
勤務場所	榊原記念病院（東京都府中市） 及び榊原記念クリニック（東京都新宿区）
勤務時間	8時30分～17時15分（うち休憩60分） 1～2か月に1回程度日直・当直あり
休日・休暇	○休日 土曜・日曜・祝日 ○休暇 年次有給休暇（採用時期に応じて入職時に付与） リフレッシュ休暇（採用時期に応じて入職時に付与） 年末年始休暇（12/30～1/3）
給与	○基本給 ※経験年数に応じて加算 178,000円～（大学卒の場合） 168,000円～（短大・専門卒の場合） ○諸手当 住宅手当 20,000円（世帯主） 13,000円（非世帯主） 食事手当 2,000円 通勤手当（規定に基づき別途支給） 時間外手当（別途支給） ○昇給 年1回（人事考課による） ○賞与 年2回（前年度実績をふまえて年間5ヶ月程度）

福利厚生等	社会保険完備（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険） 財形貯蓄制度 退職金制度 福利厚生サービス 育児介護休業制度 院内保育所
選考方法	<p>【一次選考】 書類選考・適性検査 ※適性検査はWeb上で各自受検していただきますので、履歴書にメールアドレスを記載してください。 Web上での検査に対応出来ない方はご相談ください。</p> <p>【二次選考】 面接・小論文 ※日程については適宜連絡、調整いたします。</p>
応募方法	<p>○提出書類 履歴書（3ヶ月以内に撮影した写真を貼付） 職務経歴書 ※封筒の表に「事務職（年度途中採用） 採用試験応募書類在中」と朱書きの上、応募書類を下記採用担当まで送付してください。</p> <p>○応募締切 随時 ※不採用の場合、提出書類は返却いたしません。 一定期間経過後責任もって破棄いたします。</p>
応募/書類提出先	〒183-0003 東京都府中市朝日町3-16-1 榊原記念病院 業務管理部人事課人事係 宛 Tel：042-314-3111（代表） Email：saiyo-jimu@shi.heart.or.jp