

東海大学医学部付属病院 臨時・看護助手（メディカルセクレタリー） 募集要項

職 種	看護助手（メディカルセクレタリー） 臨時職員
応募資格	年齢資格不問（定年あり）
採用年月日	毎月 1 日付 採用
雇用期間	年度雇用（雇用更新見込みあり） ※雇用条件・勤務実績により、専任登用あり
試用期間	なし
業務内容	外来での診療補助業務等 ・診療ブース内での診療補助 （電話対応、パソコン操作、患者さんの診療ブースへの出入り補助等） ・診療ブース内の環境整備、物品管理、書類整理 ・患者さんへの検査予定等の簡単な説明
勤務時間	月曜日～金曜日 8：00～16：00 8：30～16：30 実働 7 時間、休憩 1 時間 土曜日 8：00～14：30 8：30～14：30 実働 5 時間、休憩 1 時間 第 2・第 4 土曜日、日曜日、診療日以外の祝日は休み。 ※勤務日・勤務時間は相談に応じます
給与（時給）	実務経験 1 年未満 1 2 5 0 円 1 年以上 5 年未満 1 3 0 0 円 5 年以上 1 3 6 0 円 【手当】 通勤手当（本学規程に基づき支給）
手 当	通勤手当（本学規程により支給）
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）※加入条件あり 雇用保険 ※加入条件あり 労災保険
そ の 他	年次有給休暇あり ユニフォーム貸与
応募方法	事前にご連絡いただき、履歴書に応募職種（看護助手[メディカルセクレタリー]） 勤務希望日・時間を明記の上、事務部事務課（人事）に郵送してください。
応募期間	随時受付
選考方法	書類審査、面接
問い合わせ先	〒259-1193 神奈川県伊勢原市下糟屋143 東海大学医学部付属病院 事務部事務課（人事） 看護助手募集担当 TEL：0463-92-5051（直通） E-MAIL：go-nurse@tokai.ac.jp