



野村病院 職員募集要項

職 種	医師事務作業補助者
雇用形態	正職員
仕事内容	・医師の事務作業補助 ・診断書・紹介状・証明書等の文書作成補助 ・診療記録代行入力 ・手術日程管理・各種書類準備
応募資格	病院やクリニックで医療事務の経験がある方
勤務時間	① 8:30～17:30 ② 8:30～12:30
賃 金	月額 185,270円～221,440円 基本給 137,270円～173,440円 住宅手当 38,000円(一律) 調整手当 10,000円 通勤手当 通勤費取扱規程に準じて実費支給(上限 26,000円迄) ※その他 精勤手当、家族手当、勤続手当 あり 【賞与】 年2回(3.25ヵ月分)※前年度実績 【昇給】 年1回(1,000円～3,030円)※前年度実績
休 日	日・祝日その他シフトによる (年間86日)
休 暇	年次有給休暇・慶弔休暇・夏季休暇8/14～16 年末年始休暇12/30～1/3 ※その他特別休暇制度あり
選考方法	書類選考 面接(1回)
応募方法	お電話(082-875-1111)、当院ホームページのエントリーフォーム、ハローワーク経由での応募にてお願いいたします。
必要書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書(任意様式で可)、資格証の写し
保 険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険 ※退職金制度あり(勤続3年以上)
その他	マイカー通勤可(駐車場あり)