

## 医事課（非常勤スタッフ）募集

■雇用形態 非常勤スタッフ

■応募資格 電子カルテシステム及び医事会計システムを利用した経験

■業務内容 医事課業務（病棟での事務作業）等

■募集人員 若干名

### ■処遇

採用日 : 個別相談のうえ決定

雇用契約期間 : 採用日から1年間 更新4回まで

給与 : 時給 1,200 円

期末報労金 : 年2回(条件有)

勤務時間 : 8:30～17:00(実働7時間30分)

休日 : 日曜、祝日、第1・3・5土曜、その他外来休診日

年休 : 採用日より6ヶ月間継続勤務後、労基法第39条及び当社規定に基づき付与

社会保険 : 組合健康保険(JR健康保険組合)

厚生年金

雇用保険

労災保険

■応募手続 ※下記提出書類を送付してください。

応募 : 随時

提出書類 : 履歴書(写真添付)

※提出書類については返還いたしませんのでご了承ください。

■選考方法 書類審査、面接

### ■問合せ先・書類提出先

〒151-8528 東京都渋谷区代々木 2-1-3

JR 東京総合病院 事務部 総務課 人事グループ採用担当

電話: 03-3320-2204(直通)

E-mail: [06jinji@jreast.co.jp](mailto:06jinji@jreast.co.jp)