

事 務 部

院内事務部門での業務です。

医事業務(受付・保険請求・カルテ整理等)を行っていただきます。

■ 職 種 事務員 (短大卒以上)

■ 雇用形態 准職員

■ 資 格 不問

■ 勤務時間 8:30～17:00

■ 賃 金 日給制

■ そ の 他

月 3 回程度宿直または月 1～2 回程度

土日祝の救急窓口業務があります。