

2024年10月1日



事務【健康管理センター】（非常勤） 募集要項

当院では、事務【健康管理センター】（非常勤）を募集しています。

ご不明な点がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください。

募集職種	事務【健康管理センター】（非常勤） 1名
職務内容	健康管理センター院内健診業務（聴力・視力検査、問診票の確認、健診結果発送業務等）
採用予定日	随時
給与	時間給 1,000円
賞与	規程に基づき支給基準をクリアした月数に、基準額を乗じた額を支給 （規定により週30時間以上勤務の方対象）
手当	通勤手当（規程に基づき支給） 等
就業時間	8時30分から16時00分 週4回 8時30分から15時30分 週1回 の組み合わせで週32時間
勤務日・休日	勤務日 月曜日～金曜日 第2・4土曜日午前（勤務の場合あり） 休日 週休二日制・国民の祝日・年末年始（12/29～1/3）
福利厚生	健康保険、厚生年金、雇用保険、（退職金支給無し） ユニフォーム貸与
採用選考日	随時
選考内容	適性検査（簡単な性格検査的なもの）、個別面接
選考結果	選考日より概ね7日を目処に電話・文書にて通知いたします。
応募書類	1. 履歴書（本人自筆、3ヶ月以内に撮影した写真を貼付のこと） 2. 職務経歴書 3. 最終学歴に関する卒業証書もしくは卒業証明書
その他	・病院見学や説明をご希望の場合は、随時受け付けておりますのでお気軽にお問い合わせください。
書類提出先 及び 問い合わせ先	独立行政法人地域医療機能推進機構（JCHO）高岡ふしき病院 総務企画課（総務企画） 山口 博司（やまぐち ひろし） 〒933-0115 富山県高岡市伏木古府元町8-5 TEL 0766-44-1181 FAX 0766-44-3862 e-mail main@takaoka.jcho.go.jp