

◇募集内容

勤務先	独立行政法人国立病院機構西埼玉中央病院
所在地	〒359-1151 埼玉県所沢市若狭 2-1671
職種	事務助手（非常勤職員、医師事務作業補助者）
職務内容	○医師が発行する診断書や紹介状等の作業補助，文書管理，ファイリング ○がん登録、診療録に関する業務 ○その他補助業務
採用人数	若干名
応募資格	不問
就業開始日	随時（勤務開始日応相談 雇用契約：年度更新 最長3年度の更新）
就業時間	週32時間の雇用契約 勤務割による勤務 ※応相談
給与	時給1,070円
休日休暇	年次休暇、有給休暇、無給休暇 （詳細は独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則による）
待遇等	通勤手当（自宅から病院までの距離が2km以上） *車通勤可 賞与の制度有（週30時間以上の雇用契約等、詳細は独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による） 社会保険加入（週20時間以上雇用契約）、雇用保険加入（週20時間以上の雇用契約）
応募方法	電話連絡の上、履歴書（履歴書に写真添付）を管理課 武川 まで送付。 書類選考後、面接の可否についてご連絡します。
応募締切日	定員に達するまで
問合せ先	独立行政法人 国立病院機構西埼玉中央病院 管理課 給与係長 武川 TEL 04-2948-1111 FAX 04-2948-1121 mukawa.shuhe.nd@mail.hosp.go.jp