

# 募集要項

職種	一般事務員（医師事務補助） 会計年度任用職員
勤務内容	○市立八幡浜総合病院医事課において、下記の業務に従事していただきます。 <ul style="list-style-type: none"><li>・医師の指示による電子カルテの代行入力</li><li>・診断書等の作成補助</li><li>・その他補助業務</li></ul>
採用予定人数	1名
就業時間等	8時30分～17時00分（休憩60分）
雇用期間	採用日～令和6年3月31日 契約更新の可能性：あり
必要な経験・資格	資格・経験：不問 ※ワード・エクセル等の基本的な入力ができる方
休日等	週休2日制（土曜日・日曜日・祝日）
賃金等	月額156,870円
手当等	<ul style="list-style-type: none"><li>・賞与有（年2回）</li><li>・有給休暇有</li><li>・通勤手当有（規定により支給がない場合有）</li><li>・共済組合短期（健康保険）、厚生年金、雇用保険、労災保険加入</li><li>・マイカー通勤可（駐車場 4,000円/月）</li></ul>
選考方法	書類選考、面接
応募書類	履歴書（写真貼付）
書類送付先 （お問い合わせ先）	〒796-8502 愛媛県八幡浜市大平1番耕地638番 市立八幡浜総合病院 事務局 庶務係 0894-22-3211（代表）