

放射線科受付 事務助手（非常勤）募集

- 【職 種】 事務助手（非常勤）
- 【業務内容】
・放射線科における受付窓口業務
・システムによる入力作業
・患者様のご案内
- 【募集資格】
・PCの基本的な操作ができる方
・患者様や他の職員と円滑にコミュニケーションの取れる方
- 【採用人数】 1名
- 【身 分】 非常勤職員
- 【任用期間】 採用日より3ヶ月間、以降は年度毎の雇用契約（勤務状況により更新の可能性あり）
- 【給 与】 時間給1,270円
条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り
※処遇の詳細については、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規程による
- 【勤務形態】 8:00～17:15の間で週31時間以内（勤務表による）
月曜日から金曜日、曜日に限らず勤務可能な方
シフトの例 8:30～17:15（実働7時間45分/休憩60分）
8:00～16:45（実働7時間45分/休憩60分）
8:30～15:30（実働6時間/休憩60分）
※8時からの勤務の可能性あり、繁忙期には別途時間外勤務の可能性あり
勤務時間の詳細は応相談
- 【休 暇】 勤務日数に応じて年次有給休暇を付与
- 【そ の 他】 条件に応じて厚生労働省第二共済組合、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 【採 用 日】 随時実施
- 【選考方法】 書類選考及び面接（面接試験にかかる交通費の支給なし）
面接の日程につきましては書類選考通過者へ後日連絡いたします
- 【結果通知】 原則 応募書類到着後10日以内、面接試験後7日以内
- 【応募書類】 履歴書・職務経歴書（様式自由）
履歴書にその他の関係資格を記載する場合はその写し
※PCから連絡が可能なメールアドレスを履歴書に必ず記載
※封筒に朱書きで【放射線科受付 応募】と記載すること
※応募書類は採用審査の用途に限り使用し、返却せず当センターにおいて責任を持って破棄します
- 【応 募 先】 〒162-8655
東京都新宿区戸山1-21-1
国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係
電話：03-3202-7181（内線2026）