

非常勤事務助手(放射線科受付)募集

- 【 職 種 】 事務助手（非常勤、放射線科受付担当）
- 【 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
 - ・患者さんのご案内
- 【 応 募 資 格 】
- ・PCの基本的な操作ができる方
 - ・業務未経験者の応募歓迎
 - ・患者さんや周囲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、年度毎に更新（更新の可否はセンターの運営状況、勤務状況等による）
- 【 給 与 】 時間給1,230円
※処遇詳細は、非常勤職員就業規則及び非常勤職員給与規程による
条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り
- 【 勤 務 形 態 】 週19時間以内 繁忙期には別途時間外勤務の可能性あり
月～金 8：00又は8：30～半日または1日の勤務（シフト制）
※勤務時間の詳細やご希望については面接の際にご相談下さい。
- 【 休 暇 】 有給休暇、慶弔休暇など
※有給休暇は勤務日数により年度ごとに付与。週30時間以上勤務の場合10日。
（ただし初年度は採用3ヶ月後に採用時期に応じた日数を付与）
- 【 そ の 他 】 国民健康保険に加入
- 【 選 考 方 法 】 書類選考及び面接試験 ※面接に試験にかかる交通費等の支給なし
- 【 選 考 日 】 随時実施（面接日程は書類選考を通過された方に個別にご連絡します。）
- 【 結 果 通 知 】 原則 申し込み後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（様式任意）、封筒に朱書きで
【事務助手（放射線科受付担当）応募】と記載すること
- 【 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
Tel 03-3202-7181（内線2025）