

外来クラーク

正職員 募集要項



| | |
|-------|---|
| 職務内容 | <ul style="list-style-type: none">・ 外来患者さんの対応・ 診療介助補助・ データ入力業務・ 部署間の連絡業務・ その他付随する業務 |
| 資格 | 不問（高卒以上） ※パソコンスキル必須（エクセル・ワード） |
| 勤務時間 | 【シフト制】 8：00～16：30、8：45～17：15、9：00～17：30、8：30～12：15 ※時間外労働 月平均5時間 |
| 給与 | 基本給 160,000円～211,000円 |
| 手当 | 通勤手当(上限16,000円) 時間外勤務手当 |
| 昇給・賞与 | 定期昇給／年1回（1,000円～10,000円） 賞与／年3回（7月・12月・3月）前年度実績4ヶ月分 |
| 休日等 | 日祝他 4週8休超（年間110日） 有給休暇、リフレッシュ休暇（4月1日在籍で年4日） 年末年始休暇 |
| 福利厚生 | ▶福利厚生.PDF |
| 退職金 | 勤続3年以上の場合支給 |
| 加入保険 | 社会保険・雇用保険・労災保険・鹿児島県病院厚生年金基金 |
| 駐車場 | お子さんを院内保育園に預ける方のみ、駐車場利用可能です |
| 選考方法 | 書類選考、面接、SPI |