

総務事務(フルタイム)

医療法人 榎原友誼会 大和榎原病院 - 奈良県 榎原市 石川町

仕事内容及びアピールポイント:

【仕事内容】

- ・購入関係全般(医療機器、医療材料、文具消耗品などの発注、配布、価格交渉)
- ・医療機器管理(故障時の業者対応、修理価格の交渉など)
- ・院内設備管理
- ・文書管理
- ・郵便物の振り分け、配布
- ・電話対応
- ・患者様の送迎
- ・その他総務事務全般

※上記業務のほか、月に4日～5日当直(夜間の救急患者の対応等)兼守衛業務をしていただきます。(下記の業務)

- ・電話対応及夜間に病院に来られた患者様の受付・カルテ作成や事務手続きをお願いします。

求める人材:

【学歴】高卒以上

【PCスキル】Word、Excel、FileMaker 等

要普通自動車運転免許

勤務時間・曜日:

(月～金)8:30～17:00

(土) 8:30～12:30

当直 17:00～8:30

交通アクセス:

- ・近鉄「榎原神宮前」駅(東出口から徒歩約3分)
- ・マイカー通勤可 従業員向け駐車場あり(駐車場代 500円/月)

待遇・福利厚生:

【年間休日数】130日

【休日休暇】日曜・祝日(4週8休制) 夏季休暇5日(採用2年目に付与) 年末年始5日 慶弔休暇 職員の日(10月中に1日) 創立記念日(4月中に1日) 有給休暇(6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日)

【賞与】年2回(前年実績 年間4ヶ月分)

【昇給】2,000円～5,000円(前年実績 1月あたり2,000円)

【通勤手当】月 24,000 円まで支給(病院から半径2km以上)

【皆勤手当】5,000 円

【職務手当】2,500 円～10,000 円

【当直手当】7,500 円

【退職金制度】あり

【試用期間】あり(3 か月)

その他:

下記に事前電話連絡の上、応募書類(履歴書・職務経歴書等)を郵送してください。

書類選考(書類到達後 7 日以内)の結果、後日面接の要否をご連絡します。

担当 梶岡・竹上

電話番号 0744-27-1071

応募書類送付先 〒634-0045

奈良県橿原市石川町81番地

医療法人 橿原友誼会 大和橿原病院

事務長 梶岡宛

雇用形態: 正社員

給与: 151,100 円～360,000 円 /月給