東海大学医学部付属病院 臨時・看護助手（メディカルセクレタリー）募集要項

職　　種	看護助手（メディカルセクレタリー）　臨時職員
応募資格	年齢資格不問
採用年月日	毎月１日付　採用
雇用期間	年度雇用(雇用更新見込みあり) ※雇用条件・勤務実績により、専任登用あり
試用期間	なし
業務内容	外来での診療補助業務等 ・診療ブース内での診療補助 （電話対応、パソコン操作、患者さんの診療ブースへの出入り補助等） ・診療ブース内の環境整備、物品管理、書類整理 ・患者さんへの検査予定等の簡単な説明
勤務日・時間	月曜日～金曜日　８：００～１６：００ ８：３０～１６：３０　実働７時間、休憩１時間 土曜日　８：００～１４：３０ ８：３０～１４：３０　実働５時間、休憩１時間 第２・第４土曜日、日曜日、祝日は休み。 ※勤務日・勤務時間は相談に応じます
時　　給	１，２００円
手　　当	通勤手当（本学規程により支給）
社会保険	日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）※加入条件あり 雇用保険　　※加入条件あり 労災保険
そ の 他	年次有給休暇あり ユニフォーム貸与
応募方法	事前にご連絡いただき、履歴書に応募職種（看護助手[メディカルセクレタリー]） 勤務希望日・時間を明記し、病院運営企画室（人事ユニット）に郵送してください。
応募期間	随時受付
選考方法	書類審査、面接
問い合わせ先	〒２５９-１１９３　神奈川県伊勢原市下糟屋１４３ 東海大学医学部付属病院　病院運営企画室（人事ユニット） 担当：林・高木 ＴＥＬ：０４６３－９２－５０５１（直通） E-MAIL：go-nurse@tokai-u.jp