

求 人 票

職 種	事務職
雇 用	非常勤（フルタイム）
配 属	健診センター
業務内容	* 健診センター事務業務 ・ 受付、電話対応 ・ パソコン入力業務 ・ その他
雇用期間	～2024年3月31日 * 年度更新制
シフト	月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです） 7：30～16：15、8：00～16：45
給 与	日給制 8,050 円～8,750 円（当院における経験年数にて） 通勤手当（2km 以上）、賞与（年間 44 日分）ほか
休 日	土曜・日曜・祝日（連休時に出勤を命じることがあります）
休 暇	年次有給休暇、夏期休暇など
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
待 遇	ユニフォーム貸与、バイク通勤可、職員専用保育園あり
問い合わせ	健診センター 友寄（098-884-5111 内線 8405）