

| 求人票⑯ | |
|----------|---|
| 部署名 | メディカルアシスタント課 |
| 雇用形態 | 常勤 ※3ヶ月間の試用期間があります。その間の給与に変更はありません。 |
| 雇用期間 | 期間の定めなし |
| 募集人数 | 事務員1名（医師事務作業補助者） |
| 就業場所 | 【雇入れ直後】医療法人社団 時正会 佐々総合病院 【変更の範囲】戸田中央メディカルグループ内の施設 |
| 業務内容 | 【雇入れ直後】各種診断書・意見書の作成代行、外来業務（カルテ準備・検査説明・オーダー入力等）、病棟業務、退院サマリー作成代行、学会発表資料準備など 【変更の範囲】変更なし |
| 就業時間 | 平日 8:30～17:00（休憩60分） 半日 8:30～12:30 又は 13:00～17:00（休憩なし） |
| 時間外 | あり（月平均15時間程度） |
| 休日 | 土・日、国民の祝日及び国民の休日、年末年始、創立記念日（8/16） ※ 2025年度より土・日・祝日が休みと同等の日数を公休となり、2025年度の公休数は122日です。勤務シフトにより上記休日に勤務する場合は別日に振替えての取得となります。 |
| 賃金 | 【月額】専卒：193,200円 ※初任給掲示 大卒：207,400円 ※初任給掲示 (内訳) 基本給 専卒：170,800円 ※経験年数に応じてベースアップ 大卒：185,000円 ※経験年数に応じてベースアップ 付加手当：15,000円、賃上対応手当：7,400円 【給与想定】大卒想定※諸手当含む 5年目：214,600円、10年目：222,900円、15年目：233,400円 |
| 昇給・賞与 | 昇給年1回、賞与年2回（7月・12月） |
| 加入保険 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 |
| 有休休暇 | 初年度10日（4月、10月更新）付与 ※入職月により別途有休あり |
| 定年制 | あり（60歳まで） ※リスタート制度：定年後65歳まで嘱託契約可 |
| 退職金制度 | あり（勤続年数満3年以上） |
| 交通費 | 条件あり（月額上限150,000円まで） ※規程あり |
| 選考方法 | 書類選考、面接、適正テスト |
| 郵送・お問合せ先 | 【郵送先】 〒188-0011 東京都西東京市田無町4-24-15 医療法人社団 時正会 佐々総合病院 総務課 採用担当者宛 【お問合せ先】 医療法人社団 時正会 佐々総合病院 総務課 採用担当者宛 0570-01-3399 |