

募集職種	人間ドック・健診センター事務
募集人員	1名
雇用形態	正職員
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・受付、案内業務 ・電話による予約受付 ・健診結果をパソコンへ入力する業務 ・予約受診表、健診結果票送付業務 ・検査器具等準備 ・健診料請求業務 ・事業所を訪問しての営業 * エクセル、ワード等使用の業務もあります * 企業等への人間ドッグ、検診等の営業活動
勤務時間	シフト制 〔日 勤〕 8:30～17:00、8:00～16:30 〔半日勤務〕 8:30～12:30、8:00～12:00、13:00～17:00
給与	〔大 卒〕 188,200円～(別途諸手当) 〔短大・専門卒〕 166,500円～(別途諸手当) 〔高 卒〕 156,800円～(別途諸手当) ※既卒者は、上記に経験加算あり。 ※上記には住宅手当等の諸手当は含まれておりません。
諸手当	昇給年1回(4月)、賞与年2回(7月/12月)、残業手当、通勤手当 住宅手当(持家最大14,500円/賃貸最大24,000円)、 家族手当(配偶者16,000円/子5,000円/その他2,000円)
休日	4週8休(月8日以上)、年間休日110日(年末年始休暇含む) 有給休暇(初年度:入職後3ヶ月3日、6ヵ月7日 計10日) 特別休暇(慶弔)、産前産後休暇、育児休業、介護休業
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・単身寮あり ・24時間体制保育施設 ・職員食堂あり ・退職金制度(勤続3年以上の常勤者対象) ・車通勤可(駐車場あり) ・医療費還付制度(外来、入院費等の規定内補助) ・徳洲会福利厚生制度 (食事・映画・旅行・テーマパーク等割引、契約保養所宿泊補助あり) ・互助会制度 (イベント・職員旅行あり ※観光・レジャー・海の家BBQ・忘年会・新年会) ・屋内の受動喫煙対策あり(敷地内禁煙)
選考方法	書類選考・面接
選考日	個別に調整させていただきます。
選考場所	館山病院 院内
応募書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
応募方法	お問い合わせの上、応募書類を下記応募先へ郵送してください。 (募集定員に達し次第、採用受付を終了させていただきます。)
応募・問合せ先	〔応募先〕 〒294-0045 千葉県館山市北条520-1 医療法人徳洲会 館山病院 総務課人事担当宛 〔問合せ先〕 総務課人事担当 TEL:0470-22-1122(代表) E-mail:tatehr@tateyama-hp.com <施設見学も随時行っております。お気軽にお問い合わせください。>