

## 事務当直【非常勤】

### 事務当直 募集要項

|       |  |
|-------|--|
| 採用人数  | 若干名  |
| 業務内容  | 事務当直業務(来客、電話対応、院内巡視、連絡手配等)   |
| 勤務場所  | 蓮田よつば病院  |
| 雇用区分  | 非常勤  |
| 勤務時間等 | 1ヶ月単位の変形労働時間制(シフト制)<br>就業時間 17時00分 ~ 翌8時45分<br>※休憩22時~翌6時、勤務時間に応じて保険加入、病院当直・警備員経験者優遇                     |
| 休日    | シフトによる ※勤務日数に応じて有休付与   |
| 給与    | 日給 10,000円<br>交通費支給  |
| その他   | 休憩中は仮眠室使用できます。救急はないため、会計業務はございません。   |
| 応募    | 応募連絡のうえ、履歴書を下記まで郵送してください<br>※病院見学は随時受け付けいたします。<br><br>〒349-0114<br>埼玉県蓮田市馬込2163<br>蓮田よつば病院<br>経営企画室 採用担当 |