

事務クーク 募集

- 応募資格 パソコン操作ができる方（新卒者は対象外となっております）
- 勤務場所 ①診療科受付 ②薬剤室
- 募集人数 若干名
- 業務内容 ①診療科窓口での受付業務や書類整理など
②薬剤師の補助、医薬品の在庫管理など
- 勤務時間 8：30～17：30 または
パート勤務（8：30 から 1 日5時間以上）
- 勤務日数（パート勤務の場合）時間・日数についてはご相談に応じます
- 休日（フルタイム勤務の場合）4 週 8 休制
- 休暇 有給休暇、慶弔休暇
- 待遇 時給制契約職員 時給 900 円～
- 福利厚生 社会保険完備、制服貸与、医療費補助制度
- 入職日 随時
- 応募書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書
- 選考方法 書類選考・面接・筆記試験
- 応募方法 希望する勤務場所を明記のうえ、応募書類を下記宛にご郵送ください。
追ってご連絡致します。



▼応募・問い合わせ先▼

〒413-0012 静岡県熱海市東海岸町 13-1
国際医療福祉大学熱海病院 人事課

☎0557-81-7591（直通）

✉atami-jinji@iuhw.ac.jp

