

医師事務作業補助者(非常勤嘱託員)募集

募集人数	1 名	
仕事の内容	<p>医師の指示を受けての</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 診断書などの書類作成 ・ 研究費の管理 ・ 医師スケジュール管理等 <p>○主として整形外科担当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入院治療計画書、各種同意書、外来新患リスト作成 ・ カメラデータ取り込み及びデータ整理 ・ 腫瘍登録（年度末一括） ・ リハ依頼患者リスト入力 	
待遇	【賃金】	月給 150,000 円
	【勤務時間】	週 4 日 9 時 00 分～17 時 15 分（休憩 1 時間）
	【休日】	水・土・日・祝日・年末年始 有給休暇あり
	【通勤手当】	上限 55,000 円まで支給(支給要件あり)
	【加入保険】	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険
【その他】	院内保育あり	
雇用期間	採用日から令和 2 年 3 月 31 日 まで（更新の可能性あり）	
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共交通機関で通勤可能な方 ・ パソコン（ワード、エクセル）操作のできる方 	

■連絡先

兵庫県立がんセンター

総務課 谷

連絡先：078-929-1151

F A X：078-929-2380