



医療秘書(中央病院) 採用試験案内

1 募集職種・受験資格・採用予定数等

募集職種	医療秘書【契約職職員(Ⅱ)】※無資格・未経験歓迎
仕事内容	診察に関するデータ整理、電話・来客の対応、医事補助業務、各種文章の作成等
採用予定数	1名
採用予定日	随時

※ 契約職職員(Ⅱ)とは、単年度契約の時給制の職員で、雇用期間は最大5年です。(※無期雇用制度あり)

2 給与・勤務条件・福利厚生等

賃金	時給 979円 月収例)979円×8時間×20日=156,640円
諸手当	■ 通勤手当(上限59,000円、実績に応じて翌月支給)
雇用期間	令和6年3月31日まで(契約更新の可能性あり)
勤務場所	県立リハビリテーション中央病院
勤務時間	8:45~17:30(休憩12:00~12:45)
休日休暇等	■ 週休2日制(週40時間) ※年間休日122日(令和4年度) 土・日・祝日及び12/29~1/3 ■ 年次有給休暇 初年度10日(採用月により異なります。) ■ 特別休暇 厚生休暇(リフレッシュ休暇)(年間5日)、結婚休暇(上限5日)、子の看護(上限10日)、
社会保険等	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
健康管理	毎年、定期健康診断を実施しています。

3 受験手続等

申込先	〒651-2181 神戸市西区曙町1070 総合リハビリテーションセンター 福祉管理部総務課 TEL:078-927-2727(代表) (電話照会:9時~17時(土・日・祝除く))
申込方法	上記申込先に電話申込