

会計年度任用職員を募集します

◎八雲総合病院からのお知らせ

八雲総合病院では、次のとおり会計年度任用職員を募集します。次の場所に備え付けの申込書に必要事項を記入し、添付書類を添えて写真を貼り、八雲総合病院庶務課庶務係まで提出してください。

【申込書取得場所】

総合病院庶務課庶務係、役場総務課人事厚生係、熊石総合支所、落部支所、相沼泊川出張所、函館公共職業安定所八雲出張所
※申込書は、町HPからダウンロードできます。

■共通事項

- 【採用予定日】 八雲総合病院 採用決定まで随時
- 【採用方法】 書類選考・面接試験
- 【保険等】 健康保険(共済期限)、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入
- 【受付期限】 採用決定まで随時
- 【受付時間】 午前8時30分～

午後5時(平日のみ)

【試験予定日】

書類選考のうえ、別途通知します。

【問い合わせ先】

八雲総合病院庶務課庶務係
0137-63-2185

《医事課一般事務員》

【募集人員】 3名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能で、パソコンのワード・エクセルの基本操作ができる方

【業務内容】

一般事務員(外来受付等における医療業務事務)

【勤務日】 月～金曜日

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《庶務課一般事務員》

【募集人員】 1名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能で、パソコンのワード・エクセルの基本操作ができる方

【業務内容】

一般事務員(電話対応、書類作成、伝票整理、物品の在庫管理等)

【勤務日】 月～金曜日

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《栄養管理室一般事務員》

【募集人員】 1名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能で、パソコンのワード・エクセルの基本操作ができる方

【業務内容】

一般事務員(材料の発注、検収、納品、請求、在庫管理他、必要書類作成、管理)

【勤務日】 月～金曜日

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《事務作業補助者》

【募集人員】 2名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能で、パソコンのワード・エクセルの基本操作ができる方

【業務内容】

外来診療における事務的業務

【勤務日】 月～金曜日

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《看護補助員》

【募集人員】 若干名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能な方
入院患者の介助

【業務内容】

(入浴・食事等) ベッド、シーツ交換
その他右記に付随する業務等

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

(4週8休シフト制、早出・遅出、土日祝日勤務有)

【試験内容】

書類選考、面接試験、筆記試験

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《看護補助員(時間給)》

【募集人員】 若干名

【応募資格】

八雲町内から通勤可能な方
勤務可能な時間を相談可

【業務内容】

入院患者の介助
(入浴・食事等) ベッド、シーツ交換

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

・その他上記に付随する業務等

【試験内容】

書類選考、面接試験、筆記試験

【時間給】 920円

【その他】

労災保険加入、交通費支給
(距離に応じて)

《調理員》

【募集人員】 1名

【勤務時間】

午前9時～午後5時30分

(4週8休シフト制、早出・遅出、土日祝日勤務有)

【業務内容】

入院患者の給食業務

【報酬】 日額6,930円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)

《病棟クラーク》

【募集人員】 2名

【勤務時間】

午前8時30分～午後5時

(週休二日制)

【業務内容】

病棟における事務手続きその他付随する業務等

【報酬】 日額6,900円

【手当】 年間95日分

(初年度減額)