

# 平成 30 年度 非常勤事務員募集について

募集人員 経理事務員（非常勤） 2名、医事事務員（非常勤） 2名

## 1. 仕事の内容

経理： 当院の経理において、下記の業務を行っていただきます。

- 伝票起票 ○各種管理票の作成 ○決算関係業務
- 伝票・領収書等の整理 ○支払業務（外出して銀行・インターネットバンキング等）
- 集金・金種選別入金業務 ○調査・報告に伴う書類整理（随時）
- その他雑務

医事： 当院の医事において、下記の業務を行っていただきます。

- 受付業務 ○窓口会計業務 ○診療報酬請求および介護報酬請求業務
- 公用車運転 ○その他雑務

病床数：199 床

標榜科目（実働科目）

内科、循環器科、外科、整形外科、放射線科、麻酔科、リハビリテーション科、  
糖尿病内科・心療内科・神経内科

## 2. 勤務条件

- 1) 時間給 840 円
- 2) 諸手当 通勤手当・超過勤務手当
- 3) 賞与 年 2 回(6 月、12 月)
- 4) 年度末賞与 経常収支が良好な場合に支給
- 5) 勤務時間 経理  
月・金 9 時 00 分～16 時 45 分(休憩 45 分)  
火～木 9 時 00 分～15 時 45 分(休憩 45 分)  
医事  
週 3 回 8 時 30 分～17 時 15 分(休憩 45 分)  
週 2 回 8 時 30 分～12 時 30 分(休憩なし)
- 6) 休日 週休 2 日制(土・日曜日)、祝日・年末年始(6 日間)
- 7) 休暇 年次有給休暇 3ヶ月経過後 2 日、6ヶ月経過後 8 日、忌引き等
- 8) 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用・労災保険加入
- 9) 退職金制度 なし
- 10) 雇用期間 ～平成 31 年 3 月 31 日 ※契約更新の可能性あり

### 3. 応募方法

[提出書類]

履歴書（写真貼付）

[提出先]

〒798-0053 愛媛県宇和島市賀古町2丁目1番37号

JCHO宇和島病院 総務企画課 宛

[締め切り]

予定定員に達し次第締め切り

### 4. 選考方法

面接試験

### 5. 選考日時

別途連絡します。

### 6. 選考結果

試験日より約5日後に通知します。

### 7. 施設見学

ご希望の方はお電話にてご相談ください

### 8. 人事担当者

JCHO宇和島病院 総務企画課

辻 勝人（つじ かつひと）

TEL：0895-22-5616

FAX：0895-24-5838