

急募

事務補助員

未経験者も大歓迎！

事業拡大にともない、事務補助員を募集します。

応募職種	事務補助 若干名
雇用形態	パートタイム
業務内容	医療事務の補助をしていただきます ・電話、メール、ファックス対応 ・医事書類の整理 ・医療材料の整理、準備、発注 ・一部メディカルスタッフのサポート など
年齢学歴	不問
資格等	不問(パソコンの基本的操作は必要です)
給与等	当法人規程による

こんな働き方をご希望の方にもおすすめです！

短時間からOK

扶養範囲内OK

医療事務の勉強

詳しくはハローワーク(求人番号25020-04976341)
または当法人までお尋ねください。

■お問い合わせ

医療法人平和の森 TEL:077-548-7663(担当:橋本)

