

医療秘書（医師事務作業補助）

募集内容

- 【募集人数】 6名
- 【応募資格】 2024年3月に大学、短大、専門学校卒業（修了）見込の方
※医師事務作業補助者 32時間研修受講者優遇
- 【応募書類】 (1) 履歴書 [当法人指定様式はコチラ（A3印刷）](#)
(2) 成績証明書
(3) 卒業見込証明書
- 【選考方法】 一般常識・小論文・適性試験・面接
- 【試験日程】 病院ホームページをご確認ください
- 【試験会場】 附属太田西ノ内病院
- 【その他】 詳細は、応募者にお知らせします
- 【申込先】 応募書類を右下の採用担当まで郵送もしくはご持参ください
- 【注意事項】 定員に達し次第募集を終了します
- 【給与】 当法人規程による
- 【昇給】 年1回
- 【賞与】 年2回（6月、12月） ※業績による

【各種サイト】



【勤務条件】

- 勤務場所 太田西ノ内病院・太田熱海病院
- 勤務内容 医師の指示のもとに行う事務作業補助
※各種診断書、紹介状等の代理作成
外来診察時のカルテ入力補助 等
- 勤務体制 一ヵ月変形労働時間制
- 休日 日 日・祝日、年末年始、指定休日1日/月
※土曜半日勤務のため実質4週7休 年間休日110日相当
- 休暇 年次有給休暇（最高25日間付与）、特別有給休暇（結婚休暇等）など

【福利厚生】

- 保険／健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
- 制度／退職金制度・共済会・慶弔見舞金・育児休職制度・介護休職制度 など
- 施設／附属保育園（0歳児～未就学児、休日・夜間保育あり）・寮・温泉保養所 など

【病院見学について】

- 見学・資料請求のお申し込みは、病院ホームページ（採用情報）よりお気軽にお申し込みください。

お申込・お問合せ

一般財団法人太田総合病院 法人運営推進本部 人事課 採用担当
(住 所) 〒963-8022 福島県郡山市西ノ内2丁目6番18号
(TEL) 024-925-0088(代) (E-mail) saiyo@ohta-hp.or.jp