

事務一健診の検査補助(7日/2週)

【仕事内容】 :

- ・ 人間ドック、健康診断の補助(身長・体重・視力などの計測)、検査案内、検査介助、尿検査等の検体確認等

- * 検査の実施や、次の検査への案内など接客業務あり
- * 簡単なPC操作あり(PC立ち上げ、データ入力、入力内容の確認など)

(変更の範囲) 当会の定める業務

【勤務時間】 :

- ① 8:15～13:15
- ② 9:00～14:00
- ③ 8:30～15:30のうち6時間

【休憩】 :

- ① 休憩なし
- ② 休憩なし
- ③ 休憩60分あり

【勤務日数】 :

- ・ 月～土曜日のうち2週間で7日ローテーション勤務

【休日】 :

- ・ 日・祝・他(ローテーションによる)

【備考】 :

- ・ 勤務時間①～③はローテーションによる
- ・ 土曜勤務 月2日程度あり
- ・ 日曜祝日勤務 年2日程度あり
- ・ 30分程度残業あり(月3回程度)
- ・ 血液等の検体を扱うことに抵抗のない方

【待遇】 :

- ・ 交通費支給
- ・ 年次有給休暇あり(規程により付与)
- ・ 被服貸与あり

【勤務地】 :

岡崎市医師会 はるさき健診センター
(変更の範囲) 岡崎市医師会 はるさき健診センター

～応募方法～

事前に下記まで履歴書を郵送してください。
書類選考後、面接等の日時をご連絡いたします。

郵送先: 〒444-0875 岡崎市竜美西1-9-1
一般社団法人岡崎市医師会 公衆衛生センター 人事課宛

封筒には「履歴書在中」と記載してください。

～問合せ先～

電話番号: 0564-52-1811
(受付時間 月～土曜日 9:00～17:15 お盆・年末年始・日祝日は除く)
メールでのお問合せは、[こちら](#)よりご連絡ください。

ハローワークでも公開