

事務-はるさき受付(5日/週)

【仕事内容】

- ・ 人間ドック・健診等の受付業務、受診者情報入力業務、事務作業など
(変更の範囲) 当会の定める業務

【勤務時間】

- ・ 9:00～14:00

【休憩】

- ・ 休憩なし

【勤務日数】

- ・ 月～土曜日の週5日

【休日】

- ・ 日・祝・他(ローテーションによる)

【備考】

- ・ 土曜勤務 月2～3日程度あり
- ・ 日曜勤務 月1～2日程度あり

【応募資格】

- ・ 特になし

【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
- ・ 各種保険加入(雇用保険・社会保険加入)

【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

【特記事項】

- ・ 特になし

～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、[採用情報ページ下部「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