

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局 福岡視力障害センター職員募集のごあんない

職種	臨床受付事務員
募集人員	2名
雇用形態	非常勤職員
応募資格	パソコン(Word、Excel 等)に精通していること 電話対応等においてコミュニケーションが円滑に図れること 積極的に業務に取り組む意欲があること 視覚障害者施設等において、視覚障害を有する人に対する支援等の業務に従事した勤務経験があれば尚良い あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師に関連する東洋医学系の診療科目を有する医療機関等で受付業務等に従事した経験があれば尚良い
配属先	教務課
雇用(予定)期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日
勤務内容	受付での患者さん対応・会計 電話による予約対応 カルテ等の管理、整理 各種書類作成 待合室、予診室の清掃 リネン室の衛生処理等 ※パソコンは、ワード、エクセル、メールを使用
勤務時間	週2日(12時間) 8時30分～15時15分(休憩45分) 9時30分～16時15分(休憩45分) (但し、利用者の長期休暇期間中は週1～2日程度の勤務) ※曜日、時間は要相談
給与	・時間給1,290円～1,670円(職歴等を考慮の上決定) ※時給額については、給与法等の改正に伴い、任期中に変更の場合有り ・交通費(2.0 km以上の場合)、期末・勤勉手当(年間約4. 65ヶ月分、変動の可能性有り)を支給
保険等	なし
応募方法	事前連絡のうえ、履歴書(写真添付)及び職務経歴書を郵送又は持参
面接選考日時	第一次選考(経歴評定)を通過された方に、追って連絡します。
応募先・問合せ	庶務課 寺上(てらうえ) 電話番号 092-806-1361(内線616) e-mail: teraue-shougo.kv0 アットマーク mhlw.go.jp(「アットマーク」を@に変更して送信)