

事務助手募集(コールセンター)について

国立病院機構福岡東医療センターでは、以下の内容で事務助手(コールセンター)を募集しております。

まずは電話(092-943-2331)にて連絡をお願いします。

応募条件等	職 種	事務助手(コールセンター)
	採用人数	1名
	採用時期	随時～令和5年3月31日 ※契約更新の可能性あり
	年齢制限	不 問
	就業場所	事業所所在地に同じ
	業務内容	コールセンターにて外来予約業務 ・患者から予約の電話が入ったら医師に確認し、外来予約の時間を決定後、患者へ連絡します ・通常のコールセンターの業務とは違い、医師に確認後予約の受付をします、ある程度のコミュニケーション能力が必要となります ・患者の要件を正確に聴取し、医師や看護師に伝える必要がありますので、医療用語の基礎知識又は医療事務の知識をお持ちの方が望ましいです
	必要な経験	パソコンスキル(Excel、Wordできる方) 医療用語の知識をお持ちの方が望ましい
必要な資格	不 問	
処 遇 等	勤務時間	9:50～16:20の間の6時間程度 (週30時間00分)
	基本給	時給 990円
	諸手当	・通勤手当 最大 55,000円まで(車通勤可) その他給与規程に基づき支給
	休 暇	・有給休暇、無給休暇 ・出産、子育て支援制度(育児休業等)
選 考 等	保 険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入
	選考日時	随 時
	選考方法	書類選考、面接選考
	必要書類	履歴書、職務経歴書
問 い 合 わ せ 先 申 込 込 込 先	そ の 他	応募前にお気軽に電話連絡ください 一般的なコールセンターと業務内容が違うため、事前に職場の見学を行っていただき、応募されるかご検討ください
	問 い 合 わ せ 先 申 込 込 込 先	〒811-3195 福岡県古賀市千鳥1-1-1 独立行政法人国立病院機構 福岡東医療センター 事務部管理課 給与係長 TEL:092-943-2331(内線 8175) ※ お電話によるお問い合わせは平日の9:00～17:00の間をお願いします