

株式会社長崎総合情報センター

パート社員募集の案内

職種	一般事務
仕事の内容	○レセプト（診療報酬明細書）の入力業務 ○OCR（光学式文字読取装置）処理後のレセプトにおける結果の確認及び未読箇所等のテンキー入力 ○国民健康保険に関するデータの入力 ＊毎月１０日頃から７～１０日間の勤務 ＊契約期間：当初１か月、２回目５か月、３回目以降は１年契約（３回目以降１年更新：５年迄）
雇用形態	パート労働者
雇用期間	雇用期間の定めあり。 １か月 契約更新の可能性あり（条件あり）
学歴	高卒以上
必要な経験	不問
賃金／昇給	基本給（時間給） １０８０円 昇給なし
通勤手当	実費
賞与	なし
加入保険等	なし
就業時間	（１）９時００分～１７時００分（休憩時間 ６０分） ※就業時間の変動あり
時間外	あり 月平均１時間
休日等	土日祝 週休２日制 毎週 年次有給休暇は採用６か月後に３日付与 ※年に２～３日程度休日出勤あり（割増で支給）
就業規則	あり
採用人数	１人
選考方法	書類選考、テンキー入力試験、面接
面接日程	随時
応募書類	履歴書（写真添付） ※郵送、メールで受け付け ※求人者の責任にて廃棄
選考結果	通知方法（３日以内） 郵送・電話・メール