

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 *月のうち10日から25日の間で10日以内の勤務 *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。 平成31年3月1日～平成31年3月31日 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） 900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） 原則（1）の勤務ですが、就業時間が変動することあり。
時間外	あり 月平均2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
就業規則	あり
採用人数	1人
選考方法	面接 書類選考 PCテンキー操作
面接日程	後日連絡
応募書類	履歴書、ハローワーク紹介状 *求人者の責任にて廃棄
選考結果	通知方法（7日以内） 郵送 電話
備考	書類選考結果は、書類到着後7日以内に連絡 ※ハローワーク求人票を確認のこと。