

## 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6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	<ul style="list-style-type: none"> <li>●当院内コールセンターにおける外来予約業務</li> <li>・全診療科における受電および発信業務(患者電話対応)</li> <li>・来院予約取得および変更に伴い、患者および医師との調整業務</li> <li>・小児科における診断書・検診等の予約取得業務</li> <li>・数多い診断書への適宜対応。自治体からの問い合わせ対応を含む。</li> <li>・患者からの予約時における対応についての相談や苦情を受けた場合の担当部署へ取り次ぐ業務</li> <li>・事務的な作業</li> <li>・新患ID取得、診断書申請代行業務、予約変更後に担当医等へのオーダー変更依頼</li> <li>・オーダー変更依頼票の各病棟、外来への配布および回収作業</li> <li>・医師異動時による予約取得方法の確認業務</li> <li>・コールセンター内の物品管理</li> <li>・その他、予約に関する付随業務。</li> </ul> <p>※患者の用件を正確に理解し、医師や看護師に伝え、指示を仰ぎ、日程調整をするのが主な仕事となります。 ※業務内容は今後新たに追加される場合があります。</p>
	必要な経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子カルテを使用しますのでパソコンスキル必須</li> <li>・WORD、EXCELが使える方 医療用語の知識をお持ちの方が望ましい</li> <li>・医学用語の基礎知識のある方が望ましい</li> </ul>
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 1,020円
	諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通勤手当 最大 55,000円まで(車通勤可)</li> <li>その他給与規程に基づき支給</li> </ul>
	休 暇	・有給休暇、無給休暇 ・出産、子育て支援制度(育児休業等)
	保 険	共済保険、厚生年金保険、雇用保険加入
選 考 等	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
	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 申し込み先	〒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	