

一般事務（地域連携室）

業務内容	【病院での地域連携業務全般】 ○医療機関との調整業務（紹介・受入れ） ○電話対応 ○診療情報提供書の管理 ○紹介状、返書書類等の管理
勤務地	沖縄第一病院 【所在地】 ：沖縄県島尻郡南風原町字兼城642番地1
雇用形態	正社員
待 遇	○月収 171,000円～ （基本給＋諸手当） 【基本給】 142,000円～ （委細相談 ご経験を考慮し決定します） ○通勤手当別途支給（当法人規程による） ○昇給 年1回（前年度あり） ≪業績に応じて変動あり≫ ○賞与 年2回（前年度実績2.0ヵ月分） ≪業績に応じて変動あり≫
勤務時間	8:30～17:30
休 日	4週8休制（年間休日112日、年末年始・GW・旧盆含む）
休 暇	有給休暇：初年度 10日 ※入職から6ヵ月後に発生
福利厚生	社会保険完備、職員専用駐車場（無料）、医療費半額免除（一親等）、ユニフォーム貸与
募集人数	1名
選考方法	書類選考（一次選考） 面接（二次選考）
応募方法	直接お電話、メール又は履歴書を郵送でも応募可能です。 ※施設見学も可能です。（下記の担当者までご連絡ください。） 〒901-1111 沖縄県島尻郡南風原町字兼城642番地1 人事企画室（担当：大田） E-mail：ota.h@odh.or.jp
備 考	・経験が無くても応募可能です。 ・コミュニケーション能力が求められるお仕事です。 ・子育て世代の方も歓迎します。