事務職員（健診）を募集しています

募集人数	1名
応募条件	事務職員（パート･フルタイム）
業務内容	受付、電話対応、予約業務、資料送付、報告書作成･送付、請求など 健診業務に係る事務業務全般
勤務日	月～金 8：55～16：55
休日	土、日、祝、年末年始（12/30～1/3）
処遇	時給1,250円～1,350円 ※経験、能力により応相談
応募方法	電話でお問い合わせの上、履歴書（写真貼付）、職務経歴書を郵送ください 面接及び入職テストの日程をご連絡します
入職日	2026年12月～ 相談に応じます
採用担当	藤井 （072-460-1100）