

事務員募集概要 ①

1、職種、採用予定人員、職務内容

職種	採用人数	職務内容
事務員 (フルタイム会計 年度任用職員)	1名	<ul style="list-style-type: none"> ・主に院内システムに関するヘルプデスク業務をご担当いただきます ・院内システムのヘルプデスク (パソコン、プリンタトラブル対応、各システム問合せ対応 等) ・その他事務全般
		<p style="text-align: center;">必須要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excel の基本操作が可能なこと ・対人コミュニケーションに不安がないこと ・未経験可 医療情報システムや医学、医療用語は働きながら覚えていただければ大丈夫です。

2、給与（初任給）

支給月額（見込み）

学歴	支給額
大学卒	186,027円（主要手当込み）
短大卒	181,598円（主要手当込み）
高校卒	176,963円（主要手当込み）
※主要手当 地域手当、病院勤務手当	

手当等

項目	内容
諸手当	地域手当、通勤手当（月額55,000円まで）、時間外勤務手当、病院勤務手当（月額約10,000円）、期末手当等が支給されます。
退職手当	在職6ヶ月後から支給対象（出勤日数18日以上が6月連続）

事務員募集概要 ①

期末手当 (ボーナス)	期末勤勉手当は、6月1.375月分、12月1.375月分、合計2.75月分となります。ただし、支給1回目は減額支給となります。
昇給	年1回(更新時)

3、勤務時間等

項目	内容
勤務時間	8時00分～16時45分(休憩60分)
週休日	土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日(約120日間)
休暇等	年次有給休暇(6ヵ月後に10日間 残日数は次年度繰越)、特別休暇、病気休暇等
任期	採用日から採用年度末 ※ 勤務評価により更新あり

4、申込期日等

項目	内容
申込期日	令和6年5月31日
試験方法	面接試験

問合せ先

担当：総務課 総務担当 星崎

メール：soumu@kanbarahp.com

電話：0545-81-2211 内線12

ご質問等ございましたら、お気軽にお問合せください。

また、直接電話をするのに不安がある方は、メールでも構いません。

お問合せをお待ちしております。

事務員募集概要 ②

1、職種、採用予定人員、職務内容

職種	採用人数	職務内容
事務員 (フルタイム会計 年度任用職員)	1名	(1) 病院内における事務手続き (2) 書類・資料の作成 (3) パソコン入力作業 (4) 電話応対等
		<p style="text-align: center;">必須要件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Word、Excel の基本操作が可能なこと ・対人コミュニケーションに不安がないこと ・未経験可

2、給与（初任給）

支給月額（見込み）

学歴	支給額
大学卒	186,027円（主要手当込み）
短大卒	181,598円（主要手当込み）
高校卒	176,963円（主要手当込み）
※主要手当 地域手当、病院勤務手当	

手当等

項目	内容
諸手当	地域手当、通勤手当（月額55,000円まで）、時間外勤務手当、病院勤務手当（月額約10,000円）、期末手当等が支給されます。
退職手当	在職6ヶ月後から支給対象（出勤日数18日以上が6月連続）
期末手当	期末勤勉手当は、6月1.375月分、12月1.375月分、合計2.75月分となり

事務員募集概要 ②

(ボーナス)	ます。ただし、支給1回目は減額支給となります。
昇給	年1回(更新時)

3、勤務時間等

項目	内容
勤務時間	8時00分～16時45分(休憩60分)
週休日	土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日(約120日間)
休暇等	年次有給休暇(6ヵ月後に10日間 残日数は次年度繰越)、特別休暇、病気休暇等
任期	採用日から採用年度末 ※ 勤務評価により更新あり

4、申込期日等

項目	内容
申込期日	令和6年5月31日
試験方法	面接試験

5、その他

採用後、病院組合内(病院・健康診断センター・介護老人保健施設 芙蓉の丘)での人事異動がある場合もあります。

問合せ先

担当: 総務課 総務担当 星崎

メール: soumu@kanbarahp.com

電話: 0545-81-2211 内線 12

ご質問等ございましたら、お気軽にお問合せください。

また、直接電話をするのに不安がある方は、メールでも構いません。

お問合せをお待ちしております。