

事務職員募集概要

1、職種、採用予定人員、職務内容

職種	採用人数	職務内容
事務職員 (フルタイム会計 年度任用職員)	1名	<ul style="list-style-type: none">・入院患者のレセプト請求・書類、資料の作成及びパソコン入力作業・その他病院事務全般 ※採用後他部署への異動もごさいます。

2、給与(初任給)

支給月額(見込み) 令和8年2月1日現在

学歴	支給額
大学卒	222,901円 (主要手当を含む)
短大卒	216,309円 (主要手当を含む)
高校卒	211,674円 (主要手当を含む)

※主要手当：地域手当、病院勤務手当

手当等

項目	内容
諸手当	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)、地域手当、期末勤勉手当等が支給されます。
期末勤勉手当 (ボーナス)	期末勤勉手当は、6月は1.475月分、12月は1.475月分、合計2.95月分となります。ただし、1回目は減額支給となります。
昇給	年1回

3、勤務時間等

項目	内容
採用日	令和8年4月1日(採用日については応相談)
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)、夏季休暇(在職6ヵ月後に付与)

事務職員募集概要

4、受験資格等

項目	内容
受験資格	60歳まで
申込期日	令和8年2月10日（火）～ 令和8年2月27日（金）まで
試験方法	面接試験

問合せ先

担当：総務課 総務担当 望月 麻希

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。