

## 【募集要項】 事務管理部 事務職員（常勤）・ 幹部候補募集

～ あなたのキャリアを生かして働きませんか？ ～

職種	事務管理部 事務職員	
仕事内容	健康管理センターの事務業務全般 ・当院西館 5F健康管理センターでの事務 ・取引先企業などへの訪問 ・ワード、エクセルでの統計資料、データ作成 ・受付、電話対応、パソコン入力 ・付属するその他の業務	
勤務時間	平日 8:30～17:00（休憩45分、実働7時間45分） 土曜 8:30～13:00（休憩 0分、実働4時間50分）  ※女性職員は土曜、日曜の日直業務があります。（月に1～2回程度） ※男性職員は宿直勤務があります。（月に2～3回程度）	
給与	月給制 172,200円 ～ 278,000円  ※経験、年齢を考慮し優遇します。	
昇給	年1回（4月）	
賞与	年2回支給（6月、12月） 年間4.40ヶ月（前年度実績）	
手当	皆勤手当 2,000円 日直手当 7,000円/回、土曜日日直手当 3,500円/回 宿直手当 13,000円/回 ※男性のみ  扶養手当（配偶者16,000円、子供5,500円他）	
休日休暇	日祝日、月2.0日の指定休日（半日を土曜日勤務に充てること可） 夏季休暇（3日）、年末年始休暇（5日） 有給休暇（入職3ヶ月後3日、入職6ヶ月後10日、以降法定通り支給） 慶弔休暇、育児休暇、産前産後休暇	
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険	
退職金	勤続年数3年以上	
通勤手当	法人規定により支給（上限50,000円）	
車通勤	車通勤可、駐車場完備(無料)	
応募書類	①履歴書 ②職務経歴書	選考日時：後日、採用担当者よりご連絡致します。 選考方法：面接・書類選考 選考結果通知方法：郵送又は電話
応募受付	<b>病院見学を行っています。お気軽にお問合せ下さい。</b>  〒484-8511 愛知県犬山市大字五郎丸字二タ子塚 6 番地  社会医療法人 志聖会 総合犬山中央病院  <b>業務課 採用担当 合田（ごうだ）</b>  <b>TEL : 0568-62-8111（内線番号 234、PHS7799）</b>  <b>FAX : 0568-62-9289</b>  <b>E-mail : <a href="mailto:recruit@inuyamachuohospital.or.jp">recruit@inuyamachuohospital.or.jp</a></b>	