

【募集要項】 事務管理部 事務職員(パート)

～ 資格がない方、未経験の方も歓迎します ～

職種	医局秘書(パート)	
仕事内容	医局での秘書業務 パソコン(エクセル、ワード)による入力	
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 (休憩無し 実働4時間30分) ※8:30始業(9時出勤も応相談) ※勤務日、勤務時間(一日4～6時間程度)は相談に応じます。 ※土曜日は月2回の出勤が可能な方 勤務時間例 8:30～13:00 8:30～16:00 (休憩45分) 8:30～17:00 (休憩45分) など	
給与	時間給 955円～ ※学歴、経験、年齢を考慮し優遇します。	
昇給	年1回 (4月) ※病院の業績により支給します。	
休日休暇	日曜日、祝日休み 有給休暇(法定通り支給。勤務日数、勤務時間により異なります。)	
社会保険	健康保険・厚生年金(週労働時間29.25時間以上)、雇用保険(週労働時間20時間以上)、労災保険	
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	病院見学を行っています。お気軽にお問合せ下さい。 〒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 業務課 採用担当 合田 (ごうだ) TEL : 0568-62-8111 (内線番号 234、PHS7799) FAX : 0568-62-9289 E-mail : recruit@inuyamachuohospital.or.jp	