

【募集要項】 事務管理部 事務職員(常勤)

～当院のスタッフとして働きませんか？～

| | | |
|--------|--|--|
| 職種 | 事務管理部 事務職員 | |
| 必要な経験等 | 必要な経験：マイクロソフト、オフィス経験者 ※秘書経験者優遇 学歴:大卒以上 | |
| 仕事内容 | 役員秘書業務全般 | |
| 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) ※土曜、日曜の日直業務があります。 | |
| 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(過去平均) | |
| 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 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) 特別休暇、産前産後休暇、育児休業(1歳まで)、育児短時間勤務制度、その他介護休暇等あり | |
| 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) | |
| 寮 | ワンルーム、月額3,000円(水道光熱費別) | |
| 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夕子塚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 | |