

【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	事務局 広報兼医師採用・サポート課 事務職員 (パート)	
必要な経験等	必要な経験：基本的なWord及びExcel操作	
仕事内容	医師職種へ向けた諸事務手続き（勤怠管理、院内向け事務手続き等）	
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） ※フルタイムにて勤務可能な方(週労働時間 38.75h) ※土曜日は月2回の出勤が可能な方	
給与	時間給 986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、雇用保険、労災保険	
通勤手当	法人規定により支給（上限100,000円）	
車通勤	車通勤可、駐車場完備(無料)	
応募	応募方法：応募書類を下記担当まで送付下さい。 選考方法：書類選考、面接 結果通知方法：郵送 又は 電話	【応募書類】 ・履歴書（備考欄へ応募職種を要記載）
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 事務局 人事総務課 採用担当 千葉 TEL : 0568-62-8111 FAX : 0568-62-9289 E-mail : recruit@inuyamachuohospital.or.jp	