

【募集要項】 事務局 事務職員(常勤)

～ 資格がない方、未経験の方も歓迎します ～

職種	医師事務作業補助者(常勤)	
仕事内容	・医師の事務作業の補助 ・医師の指示に基づくデータ入力や文書作成など。 ※採用後は、業務に係る研修を必ず受講して頂きます。	
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) (実労働時間 週38時間45分) ※月間平均残業時間は1～3時間程度です。 ※土曜、日曜の日直業務があります。(それぞれ1～2カ月に1回程度)	
給与	【基本給】 大 卒以外：159,200円～ 大 卒：179,100円～ ※上記は経験0年(新卒者等)方の金額。 ※基本給は年齢等を考慮し優遇します。 ※その他手当は別途支給	
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 当直手当 13,000円/回 ※男性のみ 扶養手当 (配偶者16,000円、子供5,500円他)	
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)	
休日休暇	日祝日、月2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】 ①履歴書(備考欄へ応募職種を要記載) ②職務経歴書
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 (内線番号 234、PHS7799) FAX : 0568-62-9289 E-mail : recruit@inuyamachuohospital.or.jp	