

【募集要項】事務局 事務職員(常勤)・幹部候補

～当院のスタッフとして働きませんか?～

職種	健康管理センター 営業 兼 事務職員(常勤)・幹部候補 ※営業経験者 優遇	
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 (休憩無し 実働4時間30分) (但し、週の実労働時間は38時間45分とする) ※月間平均残業時間は20時間程度です。 ※女性職員は土曜、日曜の日直業務があります。 ※男性職員は当直勤務があります。	
給与	【基本給】 月給：213,200円～345,000円 ※経験・能力に応じて、社内規定に基づいて決定します。 【年収例】 約390万円～約430万円/30歳 約470万円～約490万円/40歳	
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 ※女性のみ 当直手当 13,000円/回 ※男性のみ 通勤手当 法人規定により支給(上限100,000円) 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	
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
受動喫煙対策	敷地内禁煙	
担当	<p>病院見学を行っています。お気軽にお問合せ下さい。</p> <p>〒484-8511 愛知県犬山市大字五郎丸字二子塚6番地</p> <p>社会医療法人 志聖会 総合犬山中央病院</p> <p>事務局 人事総務課 採用担当 千葉</p> <p>TEL : 0568-62-8111</p> <p>FAX : 0568-62-9289</p> <p>E-mail : recruit@inuyamachuohospital.or.jp</p>	