

【募集要項】事務局 事務職員(常勤)

～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 事務職員（常勤）	
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：213,400円～353,000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	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	