

— 募集要項 —
一般事務（育休代替職員）

待 遇 と 勤 務 等	
賃 金	大学卒 178,800円 高校卒 144,500円 ※ 企業等での勤務経験のある方は、経験等を考慮し個別に調整いたします 昇給 年1回 賞与 年2回
主な手当	夜勤手当、通勤手当、扶養手当、祝日等勤務手当 など
業務内容	一般事務(経理課業務、院内事務業務等、電話対応等)
勤務時間	① 8:30～17:15 休憩60分、実働7時間45分 ※基本土日祝休み(出張などで休日等勤務あり)
休日休暇	年間休日数 118日(休日:土日祝) 年数回、休日の出勤あり 年次有給休暇 採用時10日、翌年15日付与以降1年ごとに1日加算(最大20日) そ の 他 忌引 など
福利厚生	各種保険加入(雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険) 賃貸住宅に対する住宅補給金制度 など
雇用期間	採用日～令和3年3月31日 (以降は育休職員の休職請求期間により決定します)
募 集 要 項	
募集職種	一般事務
応募資格	医療機関での事務業務経験者又は一般企業において総務・経理等の経験者
募集人員	1名
雇用形態	専門職員(育休代替職員)
応募書類	履歴書・職務経歴書・卒業証明書(写) ※履歴書等の書式は問いません。
選考方法	書類審査・筆記試験(一般常識、専門試験等)・小論文・面接 ※ 書類審査の結果、筆記試験等をご受験いただく方には、選考日の詳細時刻等を別途お知らせさせていただきます
連絡先	医療法人JR広島病院 事務部総務企画課 採用担当者 まで 〒732-0057広島市東区二葉の里3丁目1-36 TEL:082-262-1170

※個人情報の適切な取得、利用にあたっては、その利用目的を特定することとし、利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱い(目的外利用)は致しません。

2020年2月現在