

－募集要項－

一般事務（契約職員・総務企画課）

待遇と勤務等	
賃金	時給1,200円
主な手当	通勤手当(上限 月額100,000円)、扶養手当、賃貸住宅補給金(上限 月額27,000円)、超過勤務手当、祝日等勤務手当 など
業務内容	総務企画課における一般事務業務 電話対応、書類作成・データ作成・整理など 採用後、経営管理課、医事課、健診センター、地域連携室等への配置換えになる場合があります
勤務時間	(1)8:30～17:15(休憩60分、実働7時間45分) 就業時間は原則(1) 但し、健診センターへの配置転換があった場合には、以下の(2)(3)を含めた(1)～(3)のシフト勤務 (2)08:00～16:45(休憩60分、実働7時間45分) (3)07:45～16:30(休憩60分、実働7時間45分)
休日休暇	年間休日数 118日(基本土日祝休み) 年次有給休暇(当院規定により付与) 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)、院内保育園(病児保育あり)等 賃貸住宅に対する住宅補給金制度 など
雇用期間	採用日～2025年3月31日 以降、勤務実績等に基づき、年度毎の1年更新となる場合があります
募集要項	
募集職種	一般事務(契約職員)
応募資格	不問 パソコン操作(ワード・エクセル等の基本操作)があります
募集人員	1名
雇用形態	契約社員(時給制)
応募書類	以下の応募書類を連絡先にご送付下さい ①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書 ※書類選考を通過者された方には、追って面接会場・日時をご連絡致します。 ※履歴書に「一般事務(契約職員)希望」とご記入ください。
選考方法	書類選考・面接
選考日時	書類選考を通過された方は、個別に面接日時を調整します
応募締切	採用者決定まで
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

当院は2025年4月に広島県が設立する地方独立行政法人広島県立病院機構(仮称)へ移行する予定です。

(※)上記の待遇等は現在のJR広島病院のものです。

2025年4月以降は、地方独立行政法人広島県立病院機構(仮称)の制度が適用されます。

※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。

2024年4月



医療法人 JR 広島病院