

# 総務事務職(総合職) 中途採用

求人者	法人住所書類提出先	〒652-0042 神戸市兵庫区東山町3丁目3番1号 医療法人川崎病院 代表TEL (078) 511-3131 事務部総務課採用担当直通TEL (078) 511-6439
-----	-----------	--

求人条件	職種	病院総務事務職	募集人員	若干名
	採用日	応相談。 但し、内定後早目に勤務可能な方歓迎。	雇用形態 (試用期間)	正規職員(2カ月間)
	職務内容	①総務業務全般 ②庶務(福利厚生含む)業務 ③人事・採用関連業務 ④労働安全衛生関連業務 ⑤委員会業務 ⑥救急受付等(事務当直、月に1回～2回程度)  ※①～⑥の業務を部門内で細分化し、適性等により、担当業務とする。 (ただし、ローテーションあり)	応募資格  求める人物像	○大卒以上 ○病院での勤務経験は不問 (ただし、総務・庶務関連の実務経験者歓迎)  ○自己研鑽を積み、病院に貢献できる方 ○柔軟かつ臨機応変な考え方ができる方 ○自律性、協調性があり、責任感の強い方 ○人とのコミュニケーションが得意な方
	PRポイント	医療理念「良質な医療を提供し、信頼される病院」の永続的な実現のため、病院全体の核となり職員をサポートする、重要でやりがいのある業務です。		

勤務条件	賃金	(初任給) <table border="1" style="margin: 5px auto; width: 80%;"> <tr> <th>基本給</th> <th>住宅手当</th> <th>時間外勤務手当</th> <th>当直手当</th> <th>合計</th> </tr> <tr> <td>184,700</td> <td>9,000</td> <td>31,445</td> <td>29,000</td> <td>254,145円</td> </tr> </table> ※住宅手当は独り暮らしの場合、時間外勤務手当は月20時間、当直手当は月2回で計算。  (モデル年収) <table border="1" style="margin: 5px auto; width: 80%;"> <tr> <th>経験</th> <th>5年</th> <th>10年</th> <th>15年</th> <th>20年</th> </tr> <tr> <th>年収</th> <td>420万</td> <td>475万</td> <td>530万</td> <td>580万</td> </tr> </table> いずれも、時間外勤務手当(月20時間として)、当直手当(月2回として)を含む。 通勤交通費は全額支給。					基本給	住宅手当	時間外勤務手当	当直手当	合計	184,700	9,000	31,445	29,000	254,145円	経験	5年	10年	15年	20年	年収	420万	475万	530万	580万
	基本給	住宅手当	時間外勤務手当	当直手当	合計																					
	184,700	9,000	31,445	29,000	254,145円																					
	経験	5年	10年	15年	20年																					
	年収	420万	475万	530万	580万																					
	勤務時間	(平日)8時30分～17時00分 (土曜日)8時30分～12時40分 ※出勤日の場合 ・男性の場合、事務当直あり(月1～2回) ・時間外勤務 あり(月20時間程度)																								
	休日休暇	【休日】年間休日113日 土曜日(月3日)・日曜日・祝日・夏期(平日3日・土曜日1日)・年末年始6日(12/30～1/4) 【休暇】年次有給休暇 初年度10日、2年目12日、3年目18日、6年目から20日(最長40日) 病欠有給休暇制度あり 慶弔休暇 子の看護休暇 介護休暇 等																								
	賞与・昇給	【賞与】年2回(2022年度実績 夏2.0ヵ月、冬2.0ヵ月) 【昇給】年1回(4月)																								
	退職金等	勤続3年以上で退職一時金及び確定給付企業年金(10年未満は一時金のみ選択可)の併給あり																								
	社会保険・労働保険等	健康保険(川崎重工業健康保険組合)、厚生年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険																								
福利厚生	女子職員寮あり(部屋代14,500円～)、院内保育園あり、各種保養所・リゾート施設(全国)、表彰(永年勤続・善行等)制度、職員食堂(一食300円又は200円)あり、ドッグ割引、阪神甲子園球場年間指定席、メンタル・法律相談窓口あり、英会話教室																									

応募選考要領	応募書類 応募締切	下記応募書類を総務課まで郵送してください。 (応募書類) 履歴書(写真貼付)・職務経歴書 (応募締切) 採用が決定次第、以後の応募は締め切らせていただきます。		
	選考試験	書類選考を通過された方に、選考日時を連絡します。		
	選考方法	書類選考、個人面接、他	採否決定	選考試験終了後、原則7日～10日以内に通知します。