

事務職 募集

- 【募集職種】 事務職
- 【業務内容】 ①管理課 ②総務課 ③経理課
- 【応募資格】 ①②は不問（業務経験者歓迎）、③は日商簿記 2 級以上歓迎
- 【雇用形態】 月給制契約職員（正職員登用制度あり）または時給制契約職員
- 【提出書類】 履歴書（写真貼付）
- 【選考方法】 書類選考・筆記試験・面接
- 【勤務場所】 国際医療福祉大学塩谷病院
- 【勤務時間】 8：30～17：30 または 8：30～12：30 のパート勤務応相談
- 【休日】 4 週 8 休制・夏期休暇 3 日・冬期休暇 3 日
（パート勤務者は週 3 日以上勤務）
- 【休暇】 年次有給休暇（初年度 12 日、2 年目 16 日、3 年目以降 20 日）
慶弔休暇制度、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇制度あり
※パートの方は法人規定による
- 【待遇】 契約職員（試用期間 6 ヶ月、待遇面の変更なし）
給 与（月給）：171,150 円 以上
昇 給：年 1 回（6 月） ※正職員登用制度あり
賞 与：業績・人事考課により支給する場合あり
給 与（時給）：970 円 以上
昇 給、賞 与：なし
通勤手当：規定により支給
- 【福利厚生】 社会保険完備、医療費補助制度あり
- 【応募方法】 提出書類を下記宛てにご郵送ください。追ってご連絡いたします。
※ご質問、見学希望などございましたら、お問合せ先までご連絡ください。

《応募・お問合せ先》

〒329-2145 栃木県矢板市富田 77 国際医療福祉大学塩谷病院 人事課
Tel：0287-44-1115 E-mail：shioya.jinji@iuhw.ac.jp