

◆ 事務助手(地域医療連携室)募集 ◆

〈募集要項〉

- | | |
|----------|--|
| 1) 職 名 | 事務助手（地域医療連携室） |
| 2) 募集人員 | 1 名 |
| 3) 業務内容 | 他医療機関からの連絡による外来・検査予約、他院の外来予約、電話対応、その他事務補助業務（郵便物処理、FAX 送信など） |
| 4) 雇用期間 | 令和 9 年 2 月 1 日～（単年度契約、更新あり） |
| 5) 応募資格 | Excel、Word を使用できる方 |
| 6) 選考方法 | 書類審査、面接 |
| 7) 選考日時 | 随時実施（平日 8：30～17：15） |
| 8) 合否連絡 | 書面により連絡（7 日程度）不合格者は書類返却 |
| 9) 応募期間 | 内定者決定次第終了 |
| 10) 応募方法 | HP に掲載している履歴書を記載のうえ下記住所へ郵送。
（※同等の記載内容があれば履歴書の書式は問いません。） |
| 11) 提出先 | 〒669-1592 三田市大原 1314 兵庫中央病院給与係
伊藤宛 ※封筒に「事務助手 応募」と朱書きください。 |

〈処遇等〉

- | | |
|---------|---|
| 1) 時間給 | 1,300 円（令和 8 年 4 月時点） |
| 2) 手当 | 通勤手当（通期距離が 2 km 未満の場合はなし）、超過勤務手当 |
| 3) 給与日 | 月末締め、翌月 20 日支給 |
| 4) 賞与 | 週 30 時間以上勤務の職員へ支給。（6 月 30 日、12 月 10 日）
6,200 円×勤務月数の金額を支給（勤務月数の算定は規程による。） |
| 5) 勤務時間 | 週 30 時間
12：30～19：00（休憩含む）
※採用当初教育期間は、8：30～19：00 の間で 6 時間勤務（休憩含む）
教育期間は約 1 カ月 |
| 6) 休憩 | 30 分 |
| 7) 休日 | 土曜日・日曜日・祝日・年末年始の休日あり |
| 8) 休暇等 | 年次休暇：採用日に付与。その後勤務年数ごとに年次休暇を加算。 |
| 9) その他 | ・単年度ごとの契約（3 回更新で無期雇用に変換可能。定年制あり）
・週 20 時間以上の場合は、社会保険・雇用保険に加入
・月に 1 階程度の土日祝日における日直業務あり（電話交換業務） |

〈問い合わせ先〉

担当：管理課 伊藤

TEL：079-563-2121

Mail：415-Jinji@mail.hosp.go.jp