

事務職員募集（キャリア採用）

職種	事務職
募集人数	若干名
雇用形態	正職員（試用期間3か月）
応募資格	・PC操作に抵抗のない方（経験不問） ・システム関連業務経験者歓迎（資格については不問） ・35歳以下（若年層の長期的キャリア形成を図るため）
採用年月日	応相談
業務内容	病院内システムに関する業務対応、各種事務手続き、書類作成等。 （上記業務内容は入職時。事務職としての採用のため、配属は本人の適正と人員状況を鑑みて決定、上記以外の仕事になる可能性もあります。入職後は適宜配置転換を行います。）
勤務場所	榊原記念病院（東京都府中市）及び榊原記念クリニック（東京都新宿区）
勤務時間	8時30分～17時15分（うち休憩60分） 1～2か月に1回程度日直・当直あり（日直は振替休日、当直は手当あり）
休日・休暇	○休日 土曜、日曜、祝日 年末年始休日（12/29～1/3） ○休暇 年次有給休暇（4月入職の場合は、入職時に12日付与） リフレッシュ休暇（4月入職の場合は、年間5日間）
給与	○月給合計（基本給+各種諸手当） ※経験に応じて加算 216,500円～（大学卒の場合） 206,500円～（短大・専門卒の場合） ・通勤手当（規程に基づき別途支給） ・時間外手当（別途支給） ○昇給 年1回（人事考課による） ○賞与 年2回（前年度実績をふまえて年間5ヶ月程度） 【参考】年収例 大卒5年目 400万円程度（各種諸手当、賞与含む）
福利厚生等	社会保険完備（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険） 財形貯蓄制度 退職金制度 福利厚生サービス 育児介護休業制度 院内保育所（病院のみ） 永年勤続表彰
選考方法	【一次選考】 書類選考・適性検査 ※適性検査はWeb上で各自受検していただきますので、履歴書にメールアドレスを記載してください。 Web上での検査に対応出来ない方はご相談ください。 【二次選考】 面接・小論文 ○日程 適宜調整いたします。

<p>応募方法</p>	<p>○提出書類 履歴書（3ヶ月以内に撮影した写真を貼付） 職務経歴書 ※封筒の表に「事務職（キャリア採用）採用試験応募書類在中」と朱書きの上、 応募書類を下記採用担当まで送付してください。</p> <p>○応募締切 随時 ※採用状況により、応募を締め切らせていただく場合がございます。 ※不採用の場合、提出書類は返却いたしません。一定期間経過後責任もって破棄いたします。 ※採用試験は当該年度に一人一回しか受験することはできません。</p>
<p>応募/書類提出先</p>	<p>〒183-0003 東京都府中市朝日町3-16-1 榊原記念病院 人事課人事係 宛 Tel：042-314-3111（代表） Email：saiyo-jimu@shi.heart.or.jp</p>