

# 事務員募集要項

- 採用日** 令和5年4月1日
- 業務内容** 救急受付業務全般  
・救急受付における窓口対応業務  
・書類作成業務  
・関係各所への連絡業務  
・施設管理補助業務 等
- 応募条件** 基本的なパソコン操作が可能な方
- 募集人員** 1名
- 勤務時間** 1カ月単位の変形労働時間制  
※以下の勤務時間で交代制勤務 ※①、②の時間帯の勤務が主となります。  
① 8時30分 ~ 17時00分 (休憩60分)  
② 16時45分 ~ 8時45分 (休憩60分)  
③ 16時45分 ~ 22時00分  
④ 6時00分 ~ 8時30分
- 休日** 4週8休制
- 年次有給休暇** 当院規程により付与
- 給与** 【基本賃金】 月額 250,000円  
【諸手当】 通勤手当(上限20,000円まで支給)、住宅補助手当  
夜勤手当、休日手当、時間外勤務手当  
子ども手当、保育手当、病児保育手当
- 福利厚生** 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、育児休業制度、介護休業制度  
退職金制度、職員互助会(医療費一部還付制度、慶弔事業等)
- 応募方法** 電話連絡の上、履歴書を郵送または持参してください。  
※履歴書(写真貼付)の学歴は中学卒からご記入ください。  
※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。
- 応募締切** 随時受付
- 選考日** 書類選考後、日程調整させていただきます。
- 選考方法** 書類選考 適性検査 面接
- その他** ・資格経験は特に必要ありません。  
・雇用期間については、年度毎の更新となります。  
・職場見学希望の方はお気軽にお問い合わせください。

50代の方も  
活躍中です  
お気軽にお問い合わせ  
ください

※応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

《応募・お問い合わせ先》

〒753-8517 山口県山口市緑町2-11 済生会山口総合病院 人事課【担当 秋山】

(電話)083-901-6405(直通)

(E-mail)kikaku-pr@yamaguchi.saiseikai.or.jp