

事務員募集要項

- 採用日** 採用日はご相談に応じます。
- 業務内容** 栄養科内での事務全般
・電話対応 ・食材の管理、発注 ・栄養関連業務の補助 など
- 応募資格** パソコンの基本操作ができる方
- 募集人員** 1名
- 勤務時間** ①または②の時間帯での勤務となります。
①9時00分～16時00分（休憩時間60分）
②8時45分～17時15分（ ” ” ）
- 休日** 土曜日、日曜日、祝日、創立記念日（11/11）、年末年始（12/29～1/3）
- 年次有給休暇** 当院規程により付与
- 給与** 【基本賃金】 ① 時給 930円
② 日給 8,500円
【諸手当】 通勤手当（限度額20,000円）
処遇改善手当、子ども手当、保育手当、病児保育手当 等
- 福利厚生** 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- 応募方法** 電話連絡の上、履歴書を下記まで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
- 試験日** 書類選考後、日程調整
- 選考方法** 書類選考 適性検査 面接
- その他** 産育休代替職員のため、令和6年12月31日までの雇用期間となります
※事前に見学を希望される場合は、お気軽にお問合せください。

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