

事務員（調剤補助）募集要項

- 採用日** 令和7年4月1日 ※採用日はご相談に応じます
- 業務内容** 薬剤部における補助業務
・ 薬剤部の事務全般
・ 調剤の補助業務 等
- 募集人員** 1名
- 勤務時間** 8時30分～17時00分 （休憩60分を含む）
- 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】 日 額 8,500円
【諸手当】 基本給調整手当、処遇改善手当、通勤手当（限度額20,000円）
時間外勤務手当、子ども手当、保育手当、病児保育手当 他
- 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
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。
雇用期間は、令和8年3月31日までとなります。
次期更新の場合は、配属部署が変更となる可能性があります。

※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 総務課 【担当 秋山】

(電話)083-901-6405(直通)
(E-mail)kikaku-pr@ymg-saiseikai.jp