



野村病院 職員募集要項

職種	総務事務(正職員)
募集人員	1名
応募資格	普通自動車運転免許必須・病院での勤務経験あれば尚良
応募方法	直接応募のみ受付(紹介会社経由での採用は現在行っておりません) お電話・当院ホームページのエントリーフォーム・ハローワーク経由での応募にてお願いいたします。
必要書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書(任意様式で可)
選考方法	面接(随時) ※お電話等で調整の上で、日時を決定します。
待遇	【給与】 基本給 146,350円 ~ 172,440円 住宅手当 20,000円 精勤手当 10,000円 ※他に調整手当、家族手当、時間外手当など 【通勤手当】 実費(上限 26,000円迄) ※通勤費取扱規程に準じて支給 【賞与】 年2回(3.25ヵ月分)※前年度実績 【昇給】 年1回(1,000円~3,680円)※前年度実績
勤務時間	①8:30~17:30 ②8:30~12:30 ③13:30~17:30
休日	年間105日
休暇	年次有給休暇、慶弔休暇他
保険	健康・厚生年金・雇用・労災
その他	労務・人事管理や職員採用など、病院内の総務事務全般の管理・運用等に從事していただきます。 随時受け付けておりますのでお気軽にお問い合わせください。