

2021年度採用 前橋赤十字病院嘱託事務職員（病棟クラーク）採用試験 募集案内

1. 採用職種：嘱託事務職員（病棟クラーク）
2. 採用予定数：1名
3. 雇用期間：2021年4月中旬（応相談）～2022年3月31日
※1年度毎の契約更新
4. 応募資格：高卒以上、病院勤務経験あれば尚可
5. 業務内容：カルテ整理、書類整理（患者さんからの提出書類等）、
案内・説明業務（患者さんやご家族等）、看護師等の事務作業補助、
電話対応、整理整頓・清掃 他
6. 処遇等：
 - (1) 身分：嘱託事務職員 ※1年度毎の契約更新
 - (2) 勤務時間：月～金 8時30分～17時00分（休憩45分）38時間45分／週
 - (3) 給与等：月額130,000円
 - (4) 通勤手当：限度額 31,600円（自動車通勤の場合）
 - (5) 休日：土・日・祝、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（3/23）
 - (6) その他：時間外手当支給、賞与支給（前年度実績4.2ヶ月）、
有給休暇、特別休暇（夏期休暇等）、社会保険完備、制服貸与等
7. 採用試験について：
 - *書類選考を通過した方に以下のとおり試験を実施予定
 - 日時：書類選考合格者に詳細を通知
 - 科目：個人面接
 - ※書類選考の結果は、応募いただいた方全員に通知いたします。（応募期間終了後）
8. 応募方法
 - (1) 提出書類：
 - ①履歴書（A4・写真添付）
 - ②職務経歴書（A4・書式不問）※提出書類については、結果に関わらず当方で処理させていただきます。（ご返却いたしません。）
 - (2) 応募締切：**随時対応**
 - (3) 提出先：前橋赤十字病院 人事課（担当：大河原）あて
 - (4) 応募方法：担当者に電話連絡後、簡易書留または特定記録郵便とし、角形2号封筒（A4の入る大きさ）の表に朱書きで「**病棟クラーク採用試験申込**」と記入し、人事課あてに郵送 ※持参不可
9. お問い合わせ先（応募先）

〒371-0811 前橋市朝倉町 389-1
前橋赤十字病院 人事課 担当：大河原 TEL027-265-3333