

## 【急募！！】前橋赤十字病院 臨時嘱託事務職員（病棟クーラーク） 採用試験 募集案内

1. 採用職種：嘱託事務職員（病棟クーラーク）
2. 採用予定期数：2名
3. 雇用期間：応相談～2027年3月31日【1年毎の契約更新制（年度末）】
4. 応募資格：
  - ① 高卒以上、病院勤務経験あれば尚可
  - ② 入職時に、麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘、B型肝炎について日本環境感染学会「ワクチンガイドライン」に規定されたワクチン接種や抗体価基準に従った免疫がある要件を満たしていること
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
  - (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170,000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、賞与支給なし、有給休暇、特別休暇、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、結果に問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) 応募期間：随時対応

(3) 提出先：前橋赤十字病院 人事課（担当：高橋・大山）あて

(4) 応募方法：担当者に応募する旨の電話連絡後、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「病棟クーラーク採用試験申込」と記入し、上記応募書類を入れて人事課あてに郵送してください。

※持参不可
9. お問合せ先（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：高橋・大山 **TEL** 027-265-3333（内線3215）