

前橋赤十字病院 嘱託事務職員 採用試験 募集案内

1. 採用職種：嘱託事務職員（情報システム課）
2. 採用予定数：1名
3. 雇用期間：応相談～2027年3月31日
4. 応募資格：
 - ① 高卒以上、Microsoft office Word・Excelの基本的な操作が可能な方
 - ② 普通自動車免許を有する方
 - ③ 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：情報システムの間合せ窓口や簡易的な事務対応
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15分（休憩60分）38時間45分／週
 - (3) 給与等：月額157,600円
 - (4) 賞与：年2回 合計 4.24ヵ月（2024年度実績）
 - (5) 通勤手当：通勤手段距離に応じて支給
 - (6) 休日：土・日・祝、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（3/23）
 - (7) その他：時間外手当支給、賞与支給、有給休暇、特別休暇、社会保険完備、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、結果に関わらず貴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：下田）あて
 - (4) 応募方法：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、角型2号封筒(A4の入る大きさ)の表に朱色で「情報システム課 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。
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：下田 TEL 027-265-3333（内線 3215）