

## 秘書事務（パート職員）募集

|    |         |                                                                                                                                  |
|----|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 募集人数    | 若干名                                                                                                                              |
| 2  | 応募条件    | 資格等は特に必要ありません                                                                                                                    |
| 3  | 業務内容    | 秘書事務業務                                                                                                                           |
| 4  | 勤務時間等   |                                                                                                                                  |
|    | 勤務時間    | 8:30～16:30（休憩50分）                                                                                                                |
|    | 勤務日数    | 週3～5日（要相談）                                                                                                                       |
|    | 採用予定年月日 | 要相談                                                                                                                              |
| 5  | 報酬      | <p>時給     1,265 円（経験年数1年未満）～</p> <p>※ベースアップ評価料手当含む</p> <p>※経験年数は当院での同様の業務の勤務期間による</p>                                            |
| 6  | 手当      |                                                                                                                                  |
|    | 通勤手当    | <p>片道2km以上の場合毎月支給有</p> <p>公共交通機関：実費</p> <p>自家用車等：距離に応じて支給（別途駐車場代負担あり）</p> <p>※詳細は当院の規程による</p>                                    |
| 7  | 休暇      | <p>年次有給休暇</p> <p>その他主な有給休暇：忌引休暇、夏季休暇</p>                                                                                         |
| 8  | 社会保険    | <p>厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険加入</p> <p>※週20時間以上勤務で加入</p>                                                                                |
| 9  | 応募方法    | 履歴書・免許証の写しを下記まで郵送またはお持ちください                                                                                                      |
| 10 | 選考方法    | 個別面接（応募者多数の場合は書類選考いたします）                                                                                                         |
| 11 | 面接日     | 履歴書受付後、対象者へ面接日時をご連絡します                                                                                                           |
| 12 | 問合せ先    | <p>〒669-1321 三田市けやき台3-1-1</p> <p>三田市民・済生会病院 事務局 総務課</p> <p>TEL: 079-565-8605(直)</p> <p>e-mail: soumu@hospital.sanda.hyogo.jp</p> |