

会計事務員 募集要項

◇募集案内

| | |
|------|--|
| 募集人員 | 1名 |
| 業務内容 | 一般事務員として ・伝票作成、入力、整理　・給与、業者への支払い業務 ・各種証憑書類作成、整理　・売上金等の回収 等 ※11～12月、3～4月は繁忙期となり、月20時間程度の残業が発生します |
| 雇用形態 | 非常勤職員(年度契約、更新の可能性有り) ※試用期間(6ヶ月)有り、使用期間中の労働条件は同条件 |
| 応募資格 | 高卒以上 ※医療系の資格は不要です。 |
| 応募書類 | 履歴書(写真貼付けのこと) ※ご提供頂いた履歴書などの書類は、選考結果に関わらず返却致しません。 |
| 選考方法 | 書類選考及び面接 |
| 選考日時 | 随時 |

◇待遇等

| | |
|-------|---|
| 基本給 | 月額 182,300円 |
| 諸手当 | 通勤手当(2Km以上から支給、150,000円上限/月) ※職員専用駐車場はありません |
| 賞与 | 年2回(各3万円) |
| 昇給 | なし(隔年で見直し有り) |
| 退職金制度 | なし |
| 勤務時間 | 実労働37時間30分／週 |
| 勤務形態 | 週5日勤務 月～金曜日 8:45～17:15 (60分休憩、7時間30分勤務) |
| 休日 | 週休2日制、国民の休日、年末年始(12月29日～1月3日)、開院記念日(8月1日) ※年間休日数124日(2023年度) |
| 休暇 | 年次有給休暇(採用6ヶ月経過後10日)法令に準ずる 特別有給休暇(慶弔に伴う休暇等) 育児休業、介護休業、看護休業の制度あり。 |
| 加入保険 | 社会保険・厚生年金・労災保険・雇用保険 |

◇問い合わせ先

| | |
|-----|--|
| 連絡先 | 国家公務員共済組合連合会 広島記念病院 庶務課 人事係 〒730-0802 広島市中区本川町一丁目4番3号 電話:(082)292-1271 内線2320 メール:m.shiomu@kkrhiroshimakinen-hp.org |
|-----|--|



国家公務員共済組合連合会

広島記念病院

2025年6月現在