

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