

求人票

【提出日】	2022/9/30
【有効期限】	

求人番号	101-054-58	
求人職種	一般事務	
仕事内容	<p>■健診センター:健診総務課での一般事務業務 ・健診請求、人間ドック契約業務、受付業務(健診受付、会計等)、その他事務作業</p>	
勤務地	浦添市	
採用人数	1名	
必要書類	①履歴書、②資格免許証写し(該当する方) ※履歴書は採用TOPページよりダウンロードが可能です(市販・PC作成も可)	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	医療機関での業務経験がある方優遇!	
選考方法	1次 書類選考 2次 面接	
その他選考方法		
雇用形態	正社員	内容:
正社員登用制度		内容:
試用期間	あり	内容: 3ヵ月～6ヵ月
勤務時間	<p>シフト制【日勤】①7:00 ～ 16:00 ②7:00 ～ 11:00 ※月変形労働時間制</p>	

勤務時間備考	残業は基本ありません(16:00 or 16:30終了) ※3月～6月の繁忙期に少しお願いします	
休日	日曜・祝祭日(社内規定に準ずる)、年間休日:107日 ~ 有給休暇:初年度12日、2年目15日、3年目以降20日付与 産前産後休暇・育児休業、子の看護休暇、介護休暇、特別休暇(慶弔)など	
給与	月給:147,860円 ~ 214,300円 給与例(大卒) ⇒ 経験3年の場合:191,200円~ 経験5年以上の場合:194,400円~	
昇給	あり	内容:年1回(6月)
賞与	あり	内容:年間568,750円~796,250円程度(7月、12月支給)
諸手当	家族手当:配偶者16,000円、2人まで3,000円、その他1人につき1,000円 通勤手当:上限12,500円(2km以上より支給)	
福利厚生	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険・退職金制度あり(確定拠出年金) 互助会活動(新入職員歓迎球技大会・ビーチパーティー・忘年会・クラブ活動) 職員駐車場契約:3,000円/月 直接応募の方には入職準備金制度あり(期間:2022年12月31日迄)	
求める人材	*協調性のある人 *コミュニケーションが取れる人 *学ぶことに積極的な人 *他者と共同して働ける人	
備考	最終学歴:専門学校卒以上 Excel及びWord基本操作可能な方優遇。	