医局事務職員（常勤嘱託）募集要項（急募）

募集人員	１名
応募資格	未経験者歓迎、エクセル、ワードの能力に長けている方優遇
応募書類	自筆の履歴書（写真貼付）、職歴がある方は職務経歴書も添付（書式は任意）
応募締切日	随時
選考日時	追って連絡いたします
選考方法	書類選考、適性試験、個別面接
選考結果発表	合否については、本人へ直接ご連絡します
採用予定時期	随時採用（契約期間：令和8年3月31日まで） ※以降条件つきで更新あり（契約更新の条件：会社が定める基準により判断）
勤務時間	（1週間）38 時間 45 分【実働】※5～10時間/月 ① 日勤 8：30 ～ 17：00 ②早出 8：00 ～ 16：30 【休憩 45 分】
就業の場所	唐津赤十字病院
従事すべき業務	病院が指示する業務 （1）医師の日常及び事務的な業務のサポート （2）来客のアポイントメント管理 （3）弁当注文業務 （4）出張のチケット手配 （5）勤怠管理・パソコン業務 （5）資料整理業務 （6）買い出し・炊事業務 （7）電話対応業務 （8）その他医局に関する業務等
給与等	（1）のとおり
（1）給与	① 215,200 円（４大卒） ②202,700円（専門学校・短大）③184,600円（高校卒） ※その他、通勤手当、時間外手当支給
（2）昇給	年１回 （毎年4月1日）
（3）賞与	年２回 （夏期、冬期） ※合計で給与の２ケ月分程度支給
（4）各種保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災等
休日	週休２日制、国民の祝日、日本赤十字社創立記念日（5月1日）※令和7年度 年間休日数 125日
年次有給休暇等	労働基準法に準ずる
その他	勤務開始日については相談に応じます。 制服を貸与します。（女性のみ）

唐津赤十字病院

【書類提出・お問い合わせ先】
唐津赤十字病院 総務課 （内線2003）
〒847-8588 唐津市和多田２４３０
TEL：0955-72-5111 FAX：0955-73-9530
E-mail：soumu@karatsu.jrc.or.jp