

## 社会医療法人大真会 大隈病院 事務員（経理部）募集要項

雇用形態	常勤
応募資格	事務員（経理部）
募集人員数	1名
職務内容	経理業務（伝票仕分け・入力など） 総務・庶務業務（契約書管理、郵便対応など）
勤務時間	基本勤務時間： （平日）8:30～17:00（休憩 60分） （土曜）8:30～12:30（休憩なし）
休日	日曜・祝日 変則週休2日制 年間休日数：119日
休暇	有給休暇：法定通り（入職6か月目に10日間付与） 年未年始5日間 夏季休暇3日間 バースデー休暇 1日間（誕生日月に取得）
給与・賞与	◎給与・賞与 総支給額 : 193,700円～254,000円 標準給（基本給） : 170,700円～231,000円 職務手当 : 5,000円 皆勤手当 : 5,000円 処遇改善手当 : 13,000円 ※その他 通勤手当、住宅手当（独身・賃貸の場合のみ支給） 賞与 年2回（約4か月分）
昇給	年1回（毎年4月） ※人事評価制度に基づく
退職金制度	勤続3年以上のみ対象
社会保険	完備 健康・厚生・雇用・労災
福利厚生	【昼食】昼食補助：自己負担240円 【医療費】補助：当院における診療費補助（健保加入者のみかつ従業者本人） 【休業】育児・介護休業あり ※育休明け時短勤務（小学3年生まで適用） 【年金資産】確定拠出年金制度（企業型）導入あり※任意 【教育・キャリアアップ支援】 社会人基礎力向上（Biz Campus）受講補助 資格取得、各種研修費用支援：申請許可されたものに限る 【保育】院内保育所（こぐま保育所）8:00～17:30 3歳まで
賃金締日/支払日	末日締/毎月25日支払
採用試験	試験内容：面接 書類選考 小論文「当院の理念に対して自身ができること」 SPI 提出書類：履歴書、職務経歴書、小論文、資格・免許書の写し （新卒の場合）卒業見込み証明書 成績証明書 健康診断書

選考等について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募書類(履歴書、職務経歴書、小論文)を郵送にて提出してください。※9月24日(火)必着。</li> <li>・1次選考は書類選考</li> <li>・2次選考は面接試験</li> <li>・面接試験の日程は10月3日(木)となります。</li> </ul> <p>また、面接試験後、別日に適正検査と職場見学を実施させていただきます。</p>
その他	車通勤不可(駐車場なし)
問い合わせ先	<p>HR部・総務課 林 栗村</p> <p>TEL: 052-991-2111</p> <p>Mail: <a href="mailto:t-hayashi@ookuma-hospital.or.jp">t-hayashi@ookuma-hospital.or.jp</a></p> <p>Mail: <a href="mailto:h-kurimura@ookuma-hospital.or.jp">h-kurimura@ookuma-hospital.or.jp</a></p>

病院情報	社会医療法人大真会 大隈病院
診療科	脳神経外科 脳神経内科 内科 外科 整形外科 耳鼻咽喉科 放射線科 麻酔科 リハビリテーション科 健診・ドック部
病棟	<p>病床数：157床 (包括支払制度：DPC)</p> <p>一般病棟 : 81床</p> <p>地域包括ケア病棟：76床</p>
認定・指定 実習受け入れ	<p>二次救急指定病院</p> <p>健康経営優良法人(大規模法人部門)認定</p>
医療者業務支援	<p>T-ICU(遠隔相談システム)導入</p> <p>集中治療医、集中ケア認定看護師で構成されたメディカルチームに24時間365日相談対応可能な体制を整えています。</p>
職員育成支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事評価制度(One up)</li> </ul> <p>「One up」は、職員自らが行ない上司が支援する目標管理制度(Management by object and Self-control MBO)です。職員の育成が目的であり、これに基づいて昇給、昇格、教育訓練の適正を図り、職員の勤労意欲を促進します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンター制度</li> </ul> <p>新しく仲間になられた入職者を対象に、先輩がそばに寄り添い支援します。</p> <p>メンターは職種・部署の壁を越えて選出されます。</p> <p>職場の先輩に聞きにくいこと、小さな疑問等何でも気軽にお話してみてください。</p>