

事務職員（パートタイム）

募集人数	2名
採用予定日	随時
試験日時	随時
選考方法	面接試験
提出書類	1) 履歴書
採用条件	<仕事内容> *受付業務・電話対応・患者誘導・その他付随する業務 <勤務時間> 9時00分～14時00分（休憩なし：週3日～5日） ※就業時間・就業日数等は相談に応じます <給 与> 時 給 1,000円 諸手当等 通勤手当：実費支給（上限30,000円） <休 暇 等> 年次有給休暇 入職より3ヶ月経過（8割以上出勤）後の有給休暇数は、労基法により比例付与（1年間の所定労働日数が48日未満の場合は無し） 特別有給休暇 新入職休暇・忌引休暇 など 所定労働時間が週30時間以上の場合、誕生日休暇
その他	*特定適用事業所の短時間労働者（週20時間以上、期間2ヶ月超、月収8.8万円以上）の条件を満たせば、健康保険・厚生年金・企業年金基金に加入 *所定労働時間が週20時間以上の場合、雇用保険加入 労働保険 院内保育所完備（3歳年度末まで）・病児保育（負担金助成あり） ※ Wワーク可（兼業可、副業可）