

求人番号

41010- 4699941

事業所番号

4101-105034-8



受付年月日 令和6年3月15日

紹介期限日 令和6年5月31日

## 求人票（フルタイム）

|      |                   |  |  |  |  |
|------|-------------------|--|--|--|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |  |  |  |  |
| 識別欄  |                   |  |  |  |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|        |        |
|--------|--------|
| 就業地住所  | 職業分類   |
| 佐賀県嬉野市 | 037-01 |
|        |        |
|        |        |

|          |
|----------|
| 産業分類     |
| 821 社会教育 |

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキカイシャ ニチイガッカン サガシテン<br>株式会社 ニチイ学館 佐賀支店                                                                                        |
| 所在地  | 〒840-0801<br>佐賀県佐賀市駅前中央1-6-25 東京海上日動ビル4階<br>ホームページ <a href="https://www.nichiigakkan.co.jp/">https://www.nichiigakkan.co.jp/</a> |

### 2 仕事内容

|      |                                                                                                                                                                          |    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 職種   | (請：嬉野市) 医療事務員 (嬉野医療センター) ※経験者                                                                                                                                            |    |
| 仕事内容 | ※医療事務全般 (入院係)<br>・退院患者処理<br>・コンピューター入力業務<br>・レセプト点検業務<br>・会計業務等<br>※医療事務全般 (外来係)<br>・窓口業務<br>・コンピューター入力業務<br>・レセプト点検業務<br>・会計業務等<br>【変更範囲：変更なし】<br>《応募にはハローワークの紹介状が必要です》 |    |
| 雇用形態 | 正社員<br>正社員以外の名称<br>正社員登用<br>正社員登用の実績 (過去3年間)                                                                                                                             |    |
| 派遣・等 | 就業形態                                                                                                                                                                     | 請負 |
| 雇用期間 | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                                                                                                                     |    |

|         |                                                                                           |                |    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|
| 就業場所    | 〒843-0301<br>佐賀県嬉野市嬉野町大字下宿甲4279-3<br>国立病院機構 嬉野医療センター<br>嬉野温泉駅 から 徒歩2分<br>受動喫煙対策 あり (屋内禁煙) |                |    |
| マイ通勤    | 可<br>駐車場 あり                                                                               | 転可<br>勤能<br>の性 | なし |
| 年齢      | 年齢制限 あり (59歳以下)<br>年齢制限該当事由 定年を上限<br>定年年齢を上限として、59歳以下の方を募集                                |                |    |
| 学歴      | 不問                                                                                        |                |    |
| 必要経験    | 必要な経験・知識・技能等 必須<br>医療事務経験者                                                                |                |    |
| 必要スキル   | 不問                                                                                        |                |    |
| 必要免許・資格 | 不問                                                                                        |                |    |
| 試用期間    | 試用期間あり 期間 3ヶ月<br>試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容<br>基本給：155,800円                                     |                |    |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|                       |                                                     |   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|---|
| 月額 (a+b)              | 155,800円 ~ 173,990円                                 |   |
| ※ (固定残業代がある場合は a+b+c) |                                                     |   |
| 基本給 (月額平均) 又は時間額      | 月平均労働日数 (20.5 日)<br>155,800円 ~ 173,990円             |   |
| 手当                    | 円 ~                                                 | 円 |
| 手当                    | 円 ~                                                 | 円 |
| 手当                    | 円 ~                                                 | 円 |
| 手当                    | 円 ~                                                 | 円 |
| 固定残業代                 | なし (円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                         |   |
| その他手当                 | ※管理手当 0~13,000円                                     |   |
| 賃形態金等                 | 月給 円 ~ 円<br>その他内容                                   |   |
| 通手勤当                  | 実費支給 (上限あり) 月額 50,000円                              |   |
| 賃締切金日                 | 固定 (月末)                                             |   |
| 賃支払金日                 | 固定 (月末以外) 翌月 25日                                    |   |
| 昇給                    | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1時間あたり 1,000円 ~ 円 (前年度実績)       |   |
| 賞与                    | あり (前年度実績 あり) 年2回 (前年度実績)<br>賞与月数 計 2.00ヶ月分 (前年度実績) |   |

求人票（フルタイム）



|      |                 |
|------|-----------------|
| 事業所名 | 株式会社 ニチイ学館 佐賀支店 |
|------|-----------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                     |                                                         |            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
| 就業時間 | 交替制（シフト制）<br>（1） 08時 00分 ～ 17時 00分<br>（2） 08時 30分 ～ 17時 30分<br>（3） 07時 30分 ～ 16時 30分<br>又は ～ の間の 時間 |                                                         |            |
|      | 就業時間に関する特記事項<br>〔（4） 10：30～19：30<br>（1）～（4）のシフト制（外来係）<br>※入院係は8：30～17：30（残業時間は月平均30時間）〕             |                                                         |            |
|      | 時間外労働時間                                                                                             | 時間外労働あり 月平均 20時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等<br>〔 〕 |            |
|      | 休憩時間                                                                                                | 60分                                                     | 年間休日数 118日 |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>〔年末年始、土・日・祝の日直業務あり<br>レセプト請求のため、月初めに休日出勤の場合あり<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日〕   |                                                         |            |

5 その他の労働条件等

|        |                                            |                        |         |
|--------|--------------------------------------------|------------------------|---------|
| 加入保険   | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生                  | 退職金共済                  | 退職金制度   |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                       | 未加入                    | なし      |
| 企業年金   | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                       |                        |         |
|        | 定年制 あり<br>（一律 60歳）                         | 再雇用制度 あり<br>（上限 65歳まで） | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅 | 単身用 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> 〔 〕 |                        |         |
|        | 利用可能託児施設 なし<br>〔託児施設に関する特記事項〕              |                        |         |

6 会社の情報

|         |                                                                                  |                                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 企業情報    | 従業員数 87,237人<br>就業場所 31人<br>（うち女性 27人）<br>（うちパート 8人）                             | 設立年 昭和48年<br>資本金 1億円<br>労働組合 あり |
|         | 事業内容 「医療関連」「介護・ヘルスケア」「教育」「保育」の4事業を中心に人々の生活を総合的に支える事業を展開している。<br>（派：般13-010310）   |                                 |
| 会社の特長   | 医療関連及び介護事業の最大手。就業前後のキャリアアップ制度の充実に取り組んでいる。また、女性の社会進出にも注力しており「次世代認定マークくるみんマーク」を取得。 |                                 |
| 役職／代表者名 | 支店長 山口 徹                                                                         | 法人番号 3010001025868              |
| 就業規則    | フルタイム あり パートタイム あり                                                               |                                 |
|         | 職務給制度 なし                                                                         | 復職制度 あり                         |
|         | 育児休業 取得実績 あり                                                                     | 介護休業 取得実績 あり<br>看護休暇 取得実績 あり    |
| 外国人雇用実績 |                                                                                  |                                 |

求人に関する特記事項

\*キャリアアップ制度による昇給あり  
\*制服貸与

\*事前連絡後、履歴書（写真貼付）・職務経歴書・ハローワーク紹介状を事業所所在地（駅前中央）宛て送付してください。追って、面接日時を連絡します。

※書類選考はございません。必ず面接を行います。

7 選考等

|              |                                                                                       |                                         |                                                            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 採用人数         | 2人 募集理由 <input checked="" type="checkbox"/> その他 〔産休及び退職〕                              |                                         |                                                            |
| 選考方法         | 書類選考                                                                                  | 面接（予定 1回）                               | 筆記試験 <input checked="" type="checkbox"/> その他               |
| 結果通知         | <del>即決</del> 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 <del>一日以内</del> 面接後 3日以内                     | <input checked="" type="checkbox"/> その他 |                                                            |
| 通知方法         | 求職者マイページに連絡                                                                           | 郵送                                      | 電話 <del>Eメール</del> <input checked="" type="checkbox"/> その他 |
| 日時           | その他 〔後日連絡〕                                                                            |                                         |                                                            |
| 選考場所         | 〒 840-0801<br>佐賀県佐賀市駅前中央1-6-25 東京海上日動ビル4階<br><br>佐賀駅 から 徒歩5分                          |                                         |                                                            |
| 応募書類等        | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> <input checked="" type="checkbox"/> その他 |                                         |                                                            |
|              | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 〔 〕<br>求職者マイページ                                               |                                         |                                                            |
|              | 郵送の送付場所<br>〒 840-0801<br>佐賀県佐賀市駅前中央1-6-25 東京海上日動ビル4階                                  |                                         |                                                            |
|              | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                    |                                         |                                                            |
| 〔選考に関する特記事項〕 |                                                                                       |                                         |                                                            |
| 担当者          | 教育人事課<br>ウシジマ 牛島<br>電話番号 0952-22-4563 内線（ ）<br>FAX 0952-22-5876<br>Eメール               |                                         |                                                            |