

求人番号

23030- 7481041

事業所番号

2303- 90333-0

1 求人事業所

|        |                                    |
|--------|------------------------------------|
| 事業所名   | シャカイイリョウホウジン コウジュンカイ<br>社会医療法人 宏潤会 |
| 所在地    | 〒 457-0818<br>愛知県名古屋市南区白水町 9 番地    |
| ホームページ | http://www.daidohp.or.jp/          |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 事務員（システム担当）                                                                                                                           |
| 仕事内容    | ・法人システム全般のサポート、ハードメンテナンス等のヘルプデスク業務<br>・電子カルテの導入、キッティング作業<br>・システム操作の問い合わせ対応 など<br>変更範囲：法人が定める業務<br>*応募希望の方は、ハローワークから「紹介状」の交付を受けてください。 |
| 雇用形態    | 正社員<br>正社員以外の名称                                                                                                                       |
| 派遣・請負・等 | 就業形態<br>派遣・請負ではない<br>労働者派遣事業の許可番号                                                                                                     |
| 雇用期間    | 雇用期間の定めなし<br>契約更新の条件                                                                                                                  |

受付年月日 令和6年4月12日

紹介期限日 令和6年6月30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  | Z54               | M32 |  |  |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|       |           |
|-------|-----------|
| 就業地住所 | 愛知県名古屋市南区 |
| 職業分類  | 010-05    |

|      |     |    |
|------|-----|----|
| 産業分類 | 831 | 病院 |
|------|-----|----|

3 賃金・手当 (1/2)

|                           |                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------|
| 月額 (a + b)                | 169,900 円 ~ 239,350 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 (22.0 日)<br>66,100 円 ~ 94,900 円               |
| 職能給                       | 手当 103,800 円 ~ 144,450 円                              |
| 手当                        | 円 ~ 円                                                 |
| 手当                        | 円 ~ 円                                                 |
| 手当                        | 円 ~ 円                                                 |
| なし (円 ~ 円)                | 固定残業代に関する特記事項                                         |
| *経験者は厚遇します                |                                                       |
| 月給                        | 円 ~ 円                                                 |
| その他内容                     |                                                       |
| 実費支給 (上限あり)               | 月額 50,000 円                                           |
| 固定 (月末)                   |                                                       |
| 固定 (月末以外)                 | 当月 25 日                                               |
| 昇給                        | あり (前年度実績 あり)<br>昇給率 1 月あたり 0.75% ~ % (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 4.37ヶ月分 (前年度実績) |

求人票（フルタイム）



|      |            |
|------|------------|
| 事業所名 | 社会医療法人 宏潤会 |
|      |            |

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 00分<br>（2） 08時 30分 ～ 14時 00分<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>〔（2）は土曜日<br>2か月に1回程度 事務当直（宿直）・日直あり<br>※条件により除外あり〕 |
|      | 時間外労働あり 月平均 10 時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>〔1ヶ月6回まで月80時間、年720時間〕                                                                                    |
|      | 休憩時間<br>45分 年間休日数 101日                                                                                                                                        |

|     |                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 休日等 | 日 祝日 その他<br>週休二日制 その他<br>〔日曜・祝日、指定休 月2日<br>夏休み 年6日、年末年始 5日<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   | あり<br>（勤続 1年以上） |
| 企業年金                                                          | <del>厚生年金基金</del> 確定拠出年金 <del>確定給付年金</del> |       |                 |
| 定年制 あり 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 60歳） （上限 65歳まで）                |                                            |       |                 |
| 入居可能住宅                                                        | <del>単身用（ ）</del><br><del>世帯用（ ）</del>     |       |                 |
| 利用可能託児施設 あり<br>〔託児施設に関する特記事項<br>時期によっては定員が満員のことがあります。ご確認ください〕 |                                            |       |                 |

6 会社の情報

|                                           |                                                                        |                                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 企業情報                                      | 従業員数 1,385人<br>就業場所 1,205人<br>（うち女性 903人）<br>（うちパート 68人）               | 設立年 昭和60年<br>資本金<br>労働組合 あり                                                      |
|                                           | 事業内容                                                                   | 診療科目 21科、ベット数 404床の総合病院と、だいたいクリニックを含む4つのクリニック、老人保健施設、訪問看護ステーション、介護支援事業を運営する法人です。 |
| 会社の特長                                     | 名古屋市南部の中核病院として医療を支え、病気の治療だけではなく、予防医学・介護保険分野にも展開し、住民の方々の大いなる期待と信頼を得ている。 |                                                                                  |
| 役職／代表者名                                   | 理事長 宇野 雄祐                                                              | 法人番号 3180005002442                                                               |
| 就業規則                                      | フルタイム あり パートタイム あり                                                     |                                                                                  |
| 職務給制度 あり 復職制度 なし                          |                                                                        |                                                                                  |
| 育児休業 あり 介護休業 あり 看護休暇 なし<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                        |                                                                                  |
| 外国人雇用実績                                   |                                                                        |                                                                                  |

求人に関する特記事項

業務内容は多岐にわたりますがITスキルアップも併せて学ぶことができる環境です

応募書類到着後、1週間以内に電話もしくはメールにてご連絡いたします。

給与は経験・能力等を考慮の上、決定いたします

時間外手当分は翌月25日の支払いとなります。

交通費支給  
車通勤可（自宅までの距離2キロ以上あること※法人規定あり）  
駐車場あり（本人負担あり。満車の場合もあり）

退職金制度（勤続1年以上）  
ライフプラン支援制度（確定拠出年金）あり  
社員食堂あり（補助あり）

7 選考等

|                                                                  |                                                                                                               |                    |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 採用人数                                                             | 1人                                                                                                            | 募集理由〔 〕            |
| 選考方法                                                             | 書類選考                                                                                                          | 面接（予定 1回） 筆記試験 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 7日以内 面接後 7日以内                                                        | その他                |
| 通知方法                                                             | <del>求職者マイページに連絡</del> 郵送 電話 Eメール その他                                                                         |                    |
| 日時                                                               | 随時〔 〕                                                                                                         |                    |
| 選考場所                                                             | 〒 457-0818<br>愛知県名古屋市南区白水町9番地<br><br>名鉄常滑線 柴田駅 から 徒歩3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>自己申告書</del> 〔 <del>その他</del> 〕                                              |                    |
|                                                                  | 送付方法<br><del>Eメール</del> 郵送<br><del>求職者マイページ</del> 〔 〕                                                         |                    |
|                                                                  | 郵送の送付場所<br>〒 457-0818<br>愛知県名古屋市南区白水町9番地                                                                      |                    |
|                                                                  | 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<br>応募書類は事前に事業所まで郵送をお願いします。<br>履歴書には必ずアドレスをご記入下さい。 〕 |                                                                                                               |                    |
| 担当者                                                              | 採用企画室<br><br>サイヨウタントウシャ<br>採用担当者<br>電話番号 052-611-6261 内線（ ）<br>FAX 052-614-1036<br>Eメール recruit@daidohp.or.jp |                    |