

求人番号

34010- 8410541

事業所番号

3401-213878-4

1 求人事業所

|      |                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | チホウドクリツギョウセイホウジンヒロシマシリツビョウイヒロシマシリツフナイリシミンビョウイン<br>地方独立行政法人広島市立病院機構 広島市立舟入市民病院                                     |
| 所在地  | 〒 730-0844<br>広島県広島市中区舟入幸町 1 4 番 1 1 号<br><div>ホームページ <a href="http://www.hcho.jp/">http://www.hcho.jp/</a></div> |

2 仕事内容

|         |                                                                                                                                    |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 事務員                                                                                                                                |
| 仕事内容    | ・医療支援室における事務補助業務<br>・資料作成、会議準備、議事録作成、広報誌作成に係る事務補助<br>・各種データ入力、電話対応、患者案内等<br><br>※事前連絡のうえ、ハローワークの紹介状と履歴書（写真貼付・自筆）、資格者証の写しを送付してください。 |
| 雇用形態    | 正社員以外<br>正社員以外の名称 臨時職員<br><br>正社員登用 なし<br>正社員登用の実績（過去3年間）                                                                          |
| 派遣・請負・等 | 就業形態 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    | 雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）<br>2ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）<br>契約更新の条件<br>条件付きで更新あり                                                          |

受付年月日 令和6年2月6日

紹介期限日 令和6年4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  |                   |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

|       |                  |
|-------|------------------|
| 就業地住所 | 広島県広島市中区         |
| 職業分類  | 037-01<br>033-01 |

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

3 賃金・手当 (1/2)

|       |                           |                                                                  |
|-------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 賃金    | 月額 (a + b)                | 169,320 円 ~ 169,320 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 (20.4 日)<br>169,320 円 ~ 169,320 円                        |
|       | 手当                        | 円 ~ 円                                                            |
| 金     | 固定残業代 (c)                 | なし (円 ~ 円)<br>固定残業代に関する特記事項                                      |
|       | その他手当 (d)                 | 【月額換算式】 8,300 円 × 20.4 日<br>通勤距離が片道 2 km (徒歩) 以上の場合通勤手当支給 (上限あり) |
|       | 賃形態金等                     | 日給 8,300 円 ~ 8,300 円<br>その他内容                                    |
|       | 通手動当                      | 実費支給 (上限あり) 日額 2,000 円                                           |
| 賃締切金日 | 固定 (月末)                   |                                                                  |
| 賃支払金日 | 固定 (月末以外) 翌月 15 日         |                                                                  |
| 昇給    | なし                        |                                                                  |
| 賞与    | なし 年 回 (前年度実績)            |                                                                  |

求人票（フルタイム）



|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 事業所名 | 地方独立行政法人広島市立病院機構 広島市立舟入市民病院 |
|------|-----------------------------|

4 労働時間

|              |                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| 就業時間         | (1) 08時 30分 ~ 17時 15分                                              |
|              | (2) ~                                                              |
|              | (3) ~                                                              |
| 又は ~ の間の 時間  |                                                                    |
| 就業時間に関する特記事項 |                                                                    |
| 時間外労働時間      | 時間外労働あり 月平均 2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                    |
| 休憩時間         | 60分 年間休日数 120日                                                     |
| 休日等          | 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>8月6日<br>12月29日~1月3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 健康 厚生          | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                         | 財形 その他 ( )           | 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 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし |                      |       |       |
| 入居可能住宅                  | 単身用 ( )<br>世帯用 ( )   |       |       |
| 利用可能託児施設                | なし                   |       |       |
| 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 3,850人<br>就業場所 311人<br>(うち女性 193人)<br>(うちパート 42人) | 設立年 昭和55年<br>資本金<br>労働組合 あり |
|                  | 事業内容 病院                                                |                             |
| 会社の特長            | *                                                      |                             |
| 役職／代表者名          | 病院長 高蓋 寿朗                                              | 法人番号 1240005013609          |
| 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 |                                                        |                             |
| 育児休業取得実績         | なし                                                     | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし  |
| 外国人雇用実績          |                                                        |                             |

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                   |
| 当初2ヶ月の雇用は試用期間となります。<br>所定の条件を満たした場合、契約更新します。                 |
| お問合せは、平日8：30～17：15にお願いします。ただし、平日であっても8／6及び12／29～1／3は対応できません。 |

7 選考等

|                                                           |                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 採用人数                                                      | 1人                                                                          | 募集理由 欠員補充 |
| 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                                                      | 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知<br>書類到着後 1日以内 面接後 14日以内                                |           |
| 通知方法                                                      | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他                                                  |           |
| 日時                                                        | その他 [ 後日連絡 ]                                                                |           |
| 選考場所                                                      | 〒730-0844<br>広島県広島市中区舟入幸町14番11号<br><br>舟入本町駅 から 徒歩2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 ( )                                           |           |
|                                                           | 送付方法 Eメール 郵送<br>求職者マイページ [ 持参も可 ]                                           |           |
|                                                           | 郵送の送付場所<br>〒730-0844<br>広島県広島市中区舟入幸町14番11号                                  |           |
|                                                           | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                              |           |
| [ 選考に関する特記事項<br>パソコン実技、面接前送付<br>履歴書は、写真貼付のうえ、自筆をお願いします。 ] |                                                                             |           |
| 担当者                                                       | 事務室庶務係<br><br>採用担当者<br>電話番号 082-232-6195 内線 ( )<br>FAX 082-232-6156<br>Eメール |           |