

求人番号

01190- 3550041

事業所番号

0119- 340-5

受付年月日 令和6年5月1日

紹介期限日 令和6年7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

B02

Z88

Z91

就業地住所

北海道苫小牧市

職業分類

049-99

産業分類

831 病院

トライアル雇用併用

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

1 求人事業所

事業所名

イリョウホウジンシャダン ゲンヨウカイ ドウオウサトウビョウウイン

医療法人社団 玄洋会 道央佐藤病院

所在地

〒059-1265

北海道苫小牧市字樽前234

ホームページ <http://www.douousatou.or.jp>

2 仕事内容

職種

公認心理師または認定心理士（デイケアたるまえ）

仕事内容

◆デイケアたるまえにて心理士として従事していただきます  
・患者様、ご家族、関係機関等からの相談業務  
・日々の記録や計画書などの提出資料作成、管理  
・集団リハビリテーションや個別支援 等  
～通所している利用者さんは30代～80代と幅広く、職員は少人数であるためコミュニケーションが取りやすい職場です～  
～丁寧に指導しますので、初心者の方でも興味のある方ぜひお待ちしております～  
【変更範囲：法人の定める業務】

雇用形態

正社員

正社員以外の名称

正社員登用  
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

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

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額（a+b）

170,900円～210,000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

140,900円～180,000円

月平均労働日数（20.2日）

職務手当

30,000円～30,000円

手当

円～円

手当

円～円

手当

円～円

固定残業代

なし（円～円）

固定残業代に関する特記事項

その他手当

保育手当：上限50,000円（女性のみ：幼稚園、保育園）  
寒冷地手当：3000～12000円（冬季6か月間）  
住宅手当：賃貸家賃より算出して支給  
※b欄の手当は必ず支給されます

賃形態金等

月給

円～円

その他内容

通手動当

実費支給（上限あり）

月額 25,000円

賃締切金日

固定（月末以外）

毎月 20日

賃支払金日

固定（月末以外）

当月 25日

昇給

あり（前年度実績あり）

金額 1月あたり 3,000円～5,000円（前年度実績）

賞与

あり（前年度実績あり）

年3回（前年度実績）

賞与金額 300,000円～600,000円（前年度実績）

就業地住所

北海道苫小牧市

職業分類

049-99

産業分類

831 病院

トライアル雇用併用

オンライン自主応募不可

地方自治体のみ可

求人票（フルタイム）



|      |                   |
|------|-------------------|
| 事業所名 | 医療法人社団 玄洋会 道央佐藤病院 |
|------|-------------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 09時 00分 ～ 17時 00分<br>（2） ～<br>（3） ～<br>又は ～ の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>週2．3回 18：00までのショートケア勤務あり |
|      | 時間外労働あり 月平均 13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>※                                                                |
|      | 休憩時間<br>60分 年間休日数 123日                                                                                               |
| 休日等  | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<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 5年以上） |
| 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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>（一律 60歳） |                                        |       |                 |
| 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 652人<br>就業場所 7人<br>（うち女性 5人）<br>（うちパート 0人）                          | 設立年 昭和30年<br>資本金 3,500万円<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>道央佐藤病院（精神科・老年精神科）を主軸に、介護事務所、自立支援事業所、デイケア、認知症デイケアなどを運営。           |                                     |
| 会社の特長            | 昭和30年から地域に根ざした医療・福祉を続けています。自然に恵まれた環境の中で、サポートが必要な方に対しあたたかく支援することを目指しています。 |                                     |
| 役職／代表者名          | 理事長 佐藤 寛                                                                 | 法人番号 6430005008782                  |
| 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 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          |                                                                          | U I J ターン歓迎                         |

求人に関する特記事項

◆トライアル雇用併用求人（期間中同条件、書類選考なし）  
通勤手当補足：法人規定による（通勤距離2km以上対象）  
マイカー通勤の場合 上限24,500円（無料駐車場あり）

昇給、賞与補足：当社規定による  
定期健康診断あり

7 選考等

|            |                                                                     |                     |                       |
|------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 採用人数       | 1人                                                                  | 募集増員理由              |                       |
| 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       | 即決                                                                  | 書類選考結果通知 書類到着後 5日以内 | 面接選考結果通知 面接後 2日以内 その他 |
| 通知方法       | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 <del>メール</del> その他                                |                     |                       |
| 日時         | その他 面接日等：後日連絡                                                       |                     |                       |
| 選考場所       | 〒059-1265 北海道苫小牧市字樽前234<br>苫小牧駅 から 車30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>マイカーカード</del> その他                 |                     |                       |
|            | 送付方法 <del>メール</del> 郵送 求職者マイページ                                     |                     |                       |
|            | 郵送の送付場所<br>〒059-1265 苫小牧市字樽前234番地<br>医療法人社団 玄洋会 人事部 本山宛             |                     |                       |
|            | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                      |                     |                       |
| 選考に関する特記事項 |                                                                     |                     |                       |
| 担当者        | 人事部<br>採用担当者<br>電話番号 0144-67-0236 内線（ ）<br>FAX 0144-67-3125<br>Eメール |                     |                       |