

求人番号

45070- 1866141

事業所番号

4507- 4717-4



受付年月日 令和6年5月15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  | Z54               | Y31 |  |  |  |

オンライン自主応募不可  
地方自治体のみ可

就業地住所

|        |
|--------|
| 宮崎県小林市 |
|        |
|        |

職業分類

|        |
|--------|
| 033-01 |
| 033-02 |
|        |

産業分類

|     |    |
|-----|----|
| 831 | 病院 |
|-----|----|

### 1 求人事業所

|      |                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業所名 | イリョウホウジン コウゼンカイ ウチムラバイオイン                                                                                                                     |
| 所在地  | 医療法人 浩然会 内村病院<br>〒 886-0002<br>宮崎県小林市水流迫 8 5 2 番地 1<br>ホームページ <a href="http://www.uchimura-hospital.jp/">http://www.uchimura-hospital.jp/</a> |

### 2 仕事内容

|         |                                                                                                                                                                                                 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 職種      | 事務員                                                                                                                                                                                             |
| 仕事内容    | 総務課業務<br>・郵便物記録、配付・物品購入、管理・患者物品購入・給与計算<br>・雇用保険、社会保険手続き・職員健診・電話対応<br>・その他 総務課に付随する上記業務を複数人で行います<br>・当直業務あり（17：00～翌8：30 月2～3回）<br>回数等相談可能です<br>・業務詳細その他は面接時に説明致します<br>※物品等購入時は社有車使用<br>変更範囲：変更なし |
| 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・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                                                                                                                                                                            |

|          |                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------|
| 就業場所     | 事業所所在地と同じ<br>〒 886-0002<br>宮崎県小林市水流迫 8 5 2 番地 1<br>小林駅 から 車10分 |
| 就業内容     | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）<br>敷地内禁煙                                       |
| マイ通勤     | 可<br>駐車場 あり<br>転可勤能の性<br>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>60歳が定年の為                   |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                        |
| 必要経験     | 必要な経験・知識・技能等 不問                                                |
| 必要スキル    | エクセル、ワード入力程度                                                   |
| 必要な免許・資格 | 普通自動車運転免許 必須                                                   |
| 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 同条件                                |

### 3 賃金・手当 (1/2)

|                      |                                                                                                                  |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 月額 (a+b)             | 148,005 円 ~ 178,605 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 (21.8 日)<br>148,005 円 ~ 178,605 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                | ・家族手当<br>配偶者 8千円 (条件有)<br>扶養手当 5千円 (1人当たり・条件有)<br>・住宅手当 3千円 (借家世帯主)<br>・保育手当 (保育料の2分の1・条件有)<br>・当直手当 6千円 (1回当たり) |
| 賃形態等                 | 月給 円 ~ 円<br>その他内容                                                                                                |
| 通手動当                 | 実費支給 (上限あり) 月額 20,900 円                                                                                          |
| 賃締切金日                | 固定 (月末)                                                                                                          |
| 賃支払金日                | 固定 (月末以外) 翌月 10 日                                                                                                |
| 昇給                   | あり (前年度実績 あり)<br>金額 1月あたり 1,200 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 3.00ヶ月分 (前年度実績)                                                            |

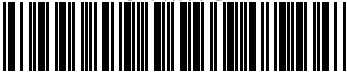
求人票（フルタイム）

求人番号



45070- 1866141

事業所番号



4507- 4717-4 （2／2）

|      |               |
|------|---------------|
| 事業所名 | 医療法人 浩然会 内村病院 |
|------|---------------|

4 労働時間

|      |                                                                                                                                                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 00分<br>（2） 17時 00分 ～ 08時 30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）の当直勤務は月に2～3回程度です。<br>回数、日程等相談可能です。 |
|      | 時間外労働なし 月平均 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 103日                                                                                                                               |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 その他<br>・31日の月は9日休み、その他の月は8日休み<br>・年間1日の記念日休暇                                                                                         |

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>                   | 加入    | あり<br>（勤続 3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） （上限 65歳まで） |                                        |       |                 |
| 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 192人<br>就業場所 190人<br>（うち女性 101人）<br>（うちパート 10人）                                 | 設立年 昭和38年<br>資本金<br>労働組合 なし |
|                                           | 事業内容<br>精神科・心療内科<br>精神科急性期治療病棟（44床）精神科一般病棟（217床）<br>計261床<br>電子カルテ導入済み               |                             |
| 会社の特長                                     | 有給休暇消化率95%以上。育児休暇取得率100%。<br>残業はほぼゼロ。家庭と仕事の両立ができる、働きやすい職場です。<br>保育手当あり。ユースエール認定企業です。 |                             |
| 役職／代表者名                                   | 理事長 内村 大介                                                                            | 法人番号 1350005004472          |
| 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 あり<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                                      |                             |
| 外国人雇用実績 なし                                |                                                                                      | U I J ターン歓迎                 |

求人に関する特記事項

- ・賃金は学歴、経験等により決定いたします。
- ・年次有給休暇は労働基準法により付与します。  
尚、採用月により前倒して付与する場合があります。  
（面接時説明）
- ・通勤手当は距離に応じて規程により支給します
- ・ホームページに詳しい情報も掲載されていますのでご覧ください

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 面接選考結果通知<br>書類到着後 10日以内 面接後 10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>Eメール</del> その他                                            |                                            |          |
| 日時                                                          | その他 後日連絡                                                                         |                                            |          |
| 選考場所                                                        | 〒 886-0002<br>宮崎県小林市水流迫852番地1<br>小林駅 から 車10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>マイページカード</del> その他                             |                                            |          |
|                                                             | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 求職者マイページ 持参も可                                            |                                            |          |
|                                                             | 郵送の送付場所<br>〒 886-0002<br>宮崎県小林市水流迫852番地1                                         |                                            |          |
|                                                             | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                   |                                            |          |
| 選考に関する特記事項<br>事前に履歴書・紹介状を持参又は郵送して下さい<br>書類選考後、面接日時は後日連絡致します |                                                                                  |                                            |          |
| 担当者                                                         | 事務長<br>ヤナギバシ カツヤ<br>柳橋 勝也<br>電話番号 0984-23-2575 内線（ ）<br>FAX 0984-22-6442<br>Eメール |                                            |          |