

求人番号

40190- 3357141

事業所番号

4019- 169-4

受付年月日 令和6年4月25日

紹介期限日 令和6年6月30日

求人票（パートタイム）

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、民間人材ビジネス共に可

就業地住所

福岡県糸島市

職業分類

024-07

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 セイワカイ ミナカゼビョウイン

所在地

医療法人 せいわ会 みなかぜ病院

〒 819-1129

福岡県糸島市篠原西 1 丁目 1 4 - 1

ホームページ

https://www.seiwa-kai.com

2 仕事内容

職種

言語聴覚士

仕事内容

・対象者への摂食・嚥下機能評価を行います。

・嚥下食から常食への移行に向け、多職種と連携を図りながら支援します。

・経口摂取の継続や誤嚥性肺炎の予防等を目的とした口腔ケアを実践します。

#変更の範囲：変更なし

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

正社員登用 あり

正社員登用の実績（過去3年間）

2名登用あり

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

雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）

～ 令和7年3月31日

契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）

契約更新の条件

契約期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況、勤務成績・態度・能力・健康状態、会社の経営状況 上限5年

就業場所

事業所所在地と同じ

〒 819-1129

福岡県糸島市篠原西 1 丁目 1 4 - 1

J R 筑肥線 筑前前原駅 から 徒歩15分

受動喫煙対策

あり（屋内禁煙）

敷地内禁煙

マイ通勤

可

駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問

年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要な免許・資格

言語聴覚士

必須

試用期間

試用期間あり

期間 3 か月

試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)

1,300 円 ～ 1,300 円

※（固定残業代がある場合は a + b + c）

基本給 (時間換算額)

1,300 円 ～ 1,300 円

賃金

基本給 (時間換算額)

1,300 円 ～ 1,300 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）

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

賃形態金等

時給

円 ～ 円

その他内容

通手勤当

実費支給（上限あり）

月額 32,500 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

なし

賞与

なし

年 回（前年度実績）

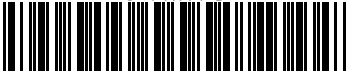
求人票（パートタイム）

求人番号



40190- 3357141

事業所番号



4019- 169-4 (2/2)

|      |                  |
|------|------------------|
| 事業所名 | 医療法人 せいわ会 みなかぜ病院 |
|------|------------------|

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 |     |                |
|      |                                                                                          |     |                |
|      | 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 | 週所定労働日数 週1日 以内 |
| 休日等  | その他<br>週休二日制 その他<br>月2日程度の勤務、休日は勤務日による                                                   |     |                |

5 その他の労働条件等

|                             |                      |       |       |
|-----------------------------|----------------------|-------|-------|
| 加入保険                        | 雇用 労災 公災 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 あり<br>世帯用 あり     |       |       |
| 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 500人<br>就業場所 139人<br>（うち女性 90人）<br>（うちパート 4人）                                 | 設立年 昭和62年<br>資本金<br>労働組合 なし |
|                  | 事業内容<br>病院、介護医療院、介護老人保健施設、認知症対応型通所介護及び通所介護、訪問看護ステーション、ケアプランサービス、グループホーム、住宅型有料老人ホーム |                             |
| 会社の特長            | 病院205床：精神科・心療内科・内科<br>グループホーム：定員28名                                                |                             |
| 役職／代表者名          | 理事長 大橋 晋弘                                                                          | 法人番号 5290005010606          |
| 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         | あり                                                                                 | 介護休業取得実績 あり<br>看護休暇取得実績 なし  |
| 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

\*勤務日は、平日の月～金で月に2日を想定しております。  
※土日祝は勤務ありません  
\*制服貸与あり  
\*職員用無料駐車場有  
\*通勤手当支給あり（法人規定による）  
\*6ヶ月経過後の年次有給休暇は法定通り付与します。

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 開始時間：平日9時30分～16時                                                                                 |           |
| 選考場所       | 〒819-1129 福岡県糸島市篠原西1丁目14-1<br>JR筑肥線 筑前原駅 から 徒歩15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> その他 言語聴覚士資格証（写）                                        |           |
|            | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ 面接日当日に持参                                                         |           |
|            | 郵送の送付場所<br>〒819-1129 福岡県糸島市篠原西1丁目14-1                                                                |           |
|            | 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        | 事務部 総務課<br>マスモト 増本<br>電話番号 092-322-3261 内線（ ）<br>FAX 092-322-1509<br>Eメール masumoto.t1606@minakaze.jp |           |