

平成 30 年度嘱託主事（事務職員） 募集要項

【求人職種】嘱託主事

【求人数】1名

【求人内容】本院の医療情報システムの企画・管理・運営を行う部門において即戦力として事務的補助を担うための求人であること。

【採用年月日】平成 30 年 4 月 1 日

【応募条件】情報システムに関する知識・経験を持った者

【応募書類】

提出書類	用紙指定	提出対象者
履歴書	あり	全員
自己PR書	あり	全員
最終学歴の卒業（見込）証明書	なし	全員
職務経歴書	記入要領参考	職歴のある方のみ

【応募締切】平成 30 年 1 月 31 日（水）（必着）

【書類提出先】〒602-8026

京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町 355 番地の 5
京都第二赤十字病院 人事課人事係

【選考】※詳細については書類選考合格者に別途通知いたします。

試験日：平成 30 年 2 月 15 日（木）予定

試験会場：当院

【勤務条件】勤務時間：8：30～17：00

休日：週休 2 日制（原則土日休み）

休暇：年次有給（初年 10 日）、祝祭日、年末年始 6 日、
創立記念日、特別有給等

【待遇】基本給：学歴および職務歴により個別に決定する

通勤手当：6ヶ月定期の額で支給（上限 55,000 円/月）

※手当は該当者に支給

賞与：年 2 回（前年実績 年間 2.0 ヶ月）

昇給：なし

加入保険：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

【問い合わせ先】京都第二赤十字病院 人事課人事係

TEL 075-231-5171（内線 8530）

氏名

志望の動機

特技・趣味

あなたの長所と短所

年	月	免許・資格

通勤時間	約	時間	分	扶養家族数	配偶者	配偶者の扶養義務
				(配偶者を除く)	人	有・無

自己PR書

- ① 用紙を印刷して記入、ダウンロードしてパソコン入力のどちらでも構わないこと。
- ② 字数は問わないが、1 ページに納まるように記入すること。

貴方の現在までの、どのような経験が当院の情報システム部門において、どのように発揮できるかを具体的にご記入下さい。

氏 名	

職務経歴書 記入要領

- ① 下記の項目を参考に職務経歴書を作成下さい。
用紙を印刷して記入、ダウンロードしてパソコン入力のどちらでも構わないこと。
- ② 職務歴が複数ある場合は全ての職務歴において「職務経歴」を記載すること。
- ③ 各項目における記載文字数およびページ数は問わないこと。
ただし、複数ページとなる場合は、各ページに氏名を記入すること。

氏 名：		平成 年 月 日現在
■経歴要約		
■職務経歴①		
<期 間>		
<勤 務 先>		
<事業内容>		
<期 間>		
<職務内容>		
■職務経歴②		
<期 間>		
<勤 務 先>		
<事業内容>		
<期 間>		
<職務内容>		