

令和7年度事務職員【総合職】 募集要項

- 【求人職種】 事務職員（正職員）
- 【業務内容】 病院内における総合的な事務業務
- 【求人数】 若干名
- 【採用年月日】 令和8年1月1日（応相談）
- 【応募条件】 4年制大学、短期大学、専門学校の既卒者
- 【応募書類】 ・履歴書（指定用紙）（全員）
・最終学歴の卒業証明書または卒業証書（写）（全員）
・職務経歴書（記入要領参考）（全員）
- 【応募期間】 令和7年11月25日（火）まで（必着）
- 【応募方法】 ①応募書類を一括して提出してください。
郵送する場合は、必ず「書留」とし、封筒表面に「事務職員応募書類在中」と朱書きしてください。
②下記メールアドレスへ発送日を記入の上、送信をお願いいたします
E-mail：jinji@kyoto2.jrc.or.jp
- 【選考】 書類選考合格者にメールにて通知いたします。
試験日：令和7年12月5日（金）予定
試験会場：当院
試験内容：適正検査、筆記試験、面接
- 【労働条件】 勤務時間：8：30～17：00
就業の場所：（雇入れ直後）事務部（変更の範囲）京都第二赤十字病院
業務内容：（雇入れ直後）事務員業務一般（変更の範囲）病院が定める業務
契約期間：期間の定めなし ※定年制：有（62歳）
休日：週休2日、祝日（原則土日祝休み。但し月1回程度の土日祝勤務あり。）
創立記念日（5/1）、年末年始（12/29～1/3）
休暇：年次有給（年24日）※採用日によって付与日数変動有、特別有給等
その他：月1回程度の宿日直業務あり
基本給：4年制大学卒 242,000円（俸給＋地域手当）
（令和7年4月現在） 短期大学・専門卒 221,100円（俸給＋地域手当）
※経験加算あり
※大学卒30歳であれば年収400万円程度が見込まれる。
ただし、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）
住居手当：家賃額の半額を支給（上限28,500円／月）
他手当：時間外手当・扶養手当等 ※各手当については、該当者に支給
賞与：年2回（前年実績 年間4.30ヶ月）
昇給：年1回 4月
加入保険：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険
〒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
TEL：075-231-5171（内線8530）／E-mail：jinji@kyoto2.jrc.or.jp
- 【書類提出先 問合わせ先】

履歴書（事務）【総合職】

写真を貼る位置

1. 縦 36~40 mm
横 24~30 mm
2. 本人単身胸から上
3. 裏面にのりづけ
4. 裏面に氏名記入

年 月 日現在

ふりがな		男・女
氏 名		印
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 満（ ）歳	

ふりがな			
現住所 〒			
自宅電話		携帯電話	
E-mail			
帰省先	〒 TEL		

[illegible]

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	有・無

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