

## 臨時事務員（医師事務作業補助） 募集要項

- 【求人職種】 臨時事務員（医師事務作業補助）
- 【求人数】 若干名
- 【採用年月日】 応相談
- 【応募書類】 履歴書（指定用紙）
- 【応募期間】 随時
- 【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します。  
試験日：別途調整  
試験会場：当院  
試験内容：筆記試験（一般問題）・面接
- 【勤務条件】 勤務時間：8：30～17：00（休憩45分）  
休日：土・日曜日、祝祭日、創立記念日（5/1）、年末年始（12/29～1/3）  
休暇：年次有給（労働基準法の定めるとおり）、特別有給等
- 【待遇】 基本給：月額200,000円  
通勤手当：6ヶ月定期の額で支給（上限55,000円/月）  
※通勤手当については、支給該当者に支給  
賞与：年2回  
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
年	月	免許・資格

特技・趣味・得意科目など

---



---



---



---



---



---



---



---



---

志望の動機

---



---



---



---



---



---



---



---

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

本人希望記入欄

---



---