

臨時事務員（受付事務） 募集要項

- 【求人職種】 臨時事務員（受付事務）
- 【応募条件】 病院勤務経験者
- 【求人数】 若干名
- 【採用年月日】 要相談
- 【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
