

2020年4月1日

「事務総合職 常勤職員 募集」

2021年、当法人は創立68周年を迎えます

当法人で幹部として活躍いただける意欲の高い方を歓迎します！

幹部職員枠！

職種	事務総合職(病院における事務全般)
雇用形態	常勤(試用期間6ヶ月)
募集人員	若干名
年齢	-
勤務場所	京都南病院グループ
応募資格	- ①病院事務経験者 ほか 役職経験者 等 - ②PC(Excel、Word、PowerPoint等)の操作が可能な方
勤務日	日・祝以外
勤務時間	9:00～17:00 (実働7時間) *日直・当直あり
休日	日・祝含む4週8休、夏季3日、年末年始5日
基本給	173,000円以上 *経験加算あり
経験0年モデル給与	250,000円以上 *諸手当(当直3回、残業12H、住宅)含む、経験加算あり
待遇	賞与年2回、昇給年1回、各社保完備、退職金制度(勤続5年以上)
その他	交通費支給(上限あり)、労基法に基づき有給休暇付与
応募方法	①履歴書、②成績証明書、③卒業見込証明書をご郵送ください。 到着次第、書類選考を実施！
応募〆切	定員充足次第、応募を締切予定。
選考方法	一次選考：書類審査 二次選考～：①グループ面接、②筆記試験、③個別面接、④役員面接 ⇒ 選考日： 随時
携行品	筆記用具
人事担当より	当法人の事務は、経理課、総務課(人事・届出管理・広報等)、医事課(医療事務・収入試算など経営企画)、管理課(医療器材など物品購入・車機管理)、医局秘書(医師関連事務)、地域連携室(他の病院や診療所との連携・ベッドコントロール)、病歴室(診療情報管理)、診療所事務(診療所事務全般)など、実に様々な部署と業務があります。 複数部署を歴任しながら経験を重ねていただき、当グループの運営に関わる幹部職員として活躍していただきたいと思っております。

総務課 竹田