

## 事務職員

|                            |   |                 |   |  |            |                                    |    |
|----------------------------|---|-----------------|---|--|------------|------------------------------------|----|
| 事業所名                       |   |                 |   |  |            |                                    |    |
| 事業所名                       | 医療法人 康仁会<br>西の京病院                               |                 | 事業内容                                    | 西の京病院及び介護老人保健施設、訪問看護ステーション、有料老人ホーム、訪問介護、デイサービス |            |                                    |    |
| 代表者                        | 理事長 高比 康臣                                       |                 |   |  |            |                                    |    |
| 就業場所                       | 介護老人保健施設 ロイヤルフェニックス<br>奈良市六条町99-2               |                 | 交 通                                     |  |            |                                    |    |
|                            | サービス付き高齢者向け住宅 メビウスまほろば<br>奈良市六条西4丁目(西ノ京自動車学校跡地) |                 | 近鉄橿原線「西ノ京駅」下車 東へ徒歩10分                   |  |            |                                    |    |
|                            |   |                 | 近鉄橿原線「西ノ京駅」より奈良交通バス「六条山行き」六条山停留所徒歩より歩1分 |  |            |                                    |    |
| 連絡先                        | Tel   | 0742-35-1313(代) | 従業員数                                    | 法人全体   | 700名       |                                    |    |
|                            | Fax   | 0742-35-1311    | e-mail                                  | g_royal@nishinokyo.or.jp                       |            |                                    |    |
| 職種                         |   |                 |   |  |            |                                    |    |
| 職種                         | 事務職員  |                 | 必要な資格                                   | 普通自動車免許  |            |                                    |    |
| 雇用形態                       | 正社員   |                 | 学歴                                      | 短大・専門学校卒以上                                     |            |                                    |    |
| 年齢                         | 定年60歳   |                 | 雇用期間                                    | 雇用期間の定めなし                                      |            |                                    |    |
|                            | 再雇用制度あり65歳まで                                    |                 |   |  |            |                                    |    |
| 仕事の内容                      | 介護保険の請求業務及び総務全般を担当していただきます。<br>来客の対応、電話対応。      |                 |   |  |            |                                    |    |
| 労働条件等                      |   |                 |   |  |            |                                    |    |
| 賃金                         | a+b 175,000円～                                   |                 | 締日                                      | 15日  | 賃金<br>支払い日 | 毎月28日                              |    |
|                            | a.基本給   |                 |   | 160,000円～                                      |            | 実費(上限なし)                           |    |
|                            | b.定額的に支払われる手当                                   |                 | 通勤手当                                    | 車通勤可   |            |                                    |    |
|                            | 住宅手当  | 5,000円          |   | 駐車場代自己負担有2,500円/月                              |            |                                    |    |
|                            | 日直手当  | 10,000円(1回/月)   | 昇給<br>(実績)                              | あり   |            |                                    |    |
| c.その他の手当等                  |   | 賞与<br>(実績)      | 前年度実績                                   |  |            |                                    |    |
| 皆勤手当                       | 10,000円   |                 | 年2回 計4.30月分                             |  |            |                                    |    |
| 就業時間                       | 家族手当  |                 | 0～17,500円                               |  |            |                                    |    |
|                            | 日勤  |                 | 09:00～17:30                             |  | 保険         | 雇用 労災 健康 厚生 財形<br>退職金制度あり(勤続 3年以上) |    |
|                            | 早出  |                 | 08:30～17:00                             |  |            |                                    |    |
|                            | 遅出  |                 | 10:30～19:00                             |  |            |                                    |    |
|                            | 土曜日   |                 | 休日                                      | 4週7体制、年末年始休暇<br>夏季休暇                           |            |                                    |    |
| 半日                         |   | 09:00～13:00     |   | 年間休暇数  | 117日       |                                    |    |
| 1日                         |   | 09:00～19:00     |   |  |            | 育児休業<br>取得実績                       | あり |
| 日、祝                        |   | 日直 08:30～18:00  |   | 看護休業<br>取得実績                                   | あり         | 就業規則                               | あり |
| 時間外                        | あり 月平均 5時間                                      |                 |   |  |            |                                    |    |
| 休憩時間                       | 45分   |                 |   |  |            |                                    |    |
| 選考方法                       |   |                 |   |  |            |                                    |    |
| 選考方法                       | 随時面接  |                 | 選考結果<br>通知方法                            | 10日後<br>電話                                     |            |                                    |    |
| 応募書類                       | 履歴書(写真添付)                                       |                 | 利用可能<br>託児施設                            | あり   |            |                                    |    |
| 試用期間                       | 6ヶ月※労働条件の変更なし                                   |                 |   |  |            |                                    |    |
| その他                        |   |                 |   |  |            |                                    |    |
| ※就業場所をご本人の希望等を考慮した上で決定します。 |   |                 |   |  |            |                                    |    |