

人間ドック業務 事務員

| | |
|-------------|--|
| (1) 採用形態 | 事務員 ※産休代替 |
| (2) 勤務形態 | 常勤職員 雇用期間 令和8年7月1日から令和9年10月31日まで ※更新の可能性なし ※産休代替としての募集です |
| (3) 就業場所 | 宇都宮市駒生町 3337-1 とちぎ健康の森 ※就業場所：原則変更なし |
| (4) 業務内容 | ①人間ドックフロア業務（問診票登録、身体計測等） ②人間ドック業務補助 ※業務範囲：原則変更なし |
| (5) 勤務時間 | ・ 7：15～16：00 ・ 7：30～16：15 ・ 8：30～17：15 ・ 時間外月平均10時間程度 |
| (6) 休日 | ・ 週休2日制 ・ 6カ月経過後の年次有給休暇10日 ・ 年末年始休業期間 12/28～1/3 ・ 夏季休暇あり ・ 土日出勤の場合は振替休日又は超過勤務 |
| (7) 給与等 | ・ 月額 174,000円 昇給年1回 ・ 賞与年2回（年間2.2月分） ・ 退職慰労金制度あり（勤続5年以上） |
| (8) 諸手当・保険等 | ・ 交通費支給（当事業団の規定によります。） ・ 各種手当支給（超過勤務手当・住居手当・扶養手当・託児施設利用手当・早出手当） ・ 雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険加入 ・ 職員駐車場完備 |
| (9) その他 | ・ 制服等貸与 ・ ダブルワーク不可 |
| (10) 応募資格 | ・ 高卒以上 ・ 定年60歳 |
| (11) 応募方法 | ・ お電話の上、以下の書類をご郵送ください。 ・ 履歴書 |
| (12) 選考方法 | ・ 書類選考 ・ 面接 |
| (12) お問い合わせ | 管理部総務課 TEL 028-623-8181 詳しくはお電話ください。 |