

## 診断書受付（フルタイム）求人案内

- 職 種：事 務
- 仕事内容：診断書、証明書の受付・作成完了の連絡・台帳の管理（PC 入力）  
その他窓口受付業務等
- 必要な経験等：ワード、エクセルの使用経験
- 雇用形態：臨時職員
- 勤務時間：8：30～17：00（休憩45分）
- 勤務場所：長崎市茂里町 3-15 日本赤十字社長崎原爆病院
- 休 日：土日祝日、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（5/1）
- 有給休暇：労働基準法による（採用日から半年後 10 日付与）
- 雇用期間：初回のみ採用日から2ヶ月間。その後、半年～1 年単位で更新
- 給 与：日給 7,055 円  
※昇給 勤続3年目より日給 7,285 円
- 通勤手当：実費支給  
（当院規定により支給。月上限 55,000 円、2 km以上が対象）  
※マイカー、バイク通勤可。（駐車場なし、無料駐輪場あり）
- 支 給 日：月末締切、翌月 10 日支給
- 賞 与：年 2 回（合わせて 1.7 ヶ月分程度）※ただし勤務日数による
- 社会保険：雇用保険・健康保険・厚生年金・労災保険
- そ の 他：託児施設あり
- 応募書類：履歴書（写真添付）
- 選考方法：面接、書類選考

◆◆ ご応募お待ちしております ◆◆

【担当】

日本赤十字社長崎原爆病院

総務課 倉本

TEL)095-847-1511