

病院事務職員募集要項

旭川赤十字病院

1. 採用年月日 随時（入社日は相談に応じます）
2. 募集人員 若干名（正職員）
3. 業務内容 一般事務業務
（経営企画、総務、人事、経理、調達、資産管理、医事請求、IT関連、地域連携、医師事務作業補助等）
4. 応募資格 以下のいずれかの要件を満たす者
 - (1) 人事、労務関係
 - ① 労務管理、人材採用、教育研修、人事制度設計等の業務に複数年従事した経験がある者
 - ② 労務管理士など当該業務に有益な資格を有している者
 - (2) 経理関係
 - ① 銀行等の金融機関、税理士事務所、会計事務所で複数年従事した経験がある者
 - ② 日商簿記2級以上、ビジネス会計検定2級以上もしくはこれらに類する資格を持ち当該業務に複数年従事した経験がある者
 - (3) IT関係
 - ① IT技術者として従事した経験がある者
 - ② 当該業務を円滑に進めるために必要な資格（基本情報技術者以上）を有している者
 - (4) その他
 - ① 医療機関において複数年の勤務経験（DPC診療報酬請求、人事労務、調達、経営分析、病院情報システム）がある者
 - ② 病院経営管理士、医療経営士、診療情報管理士など病院事務に有益な資格を有し医療機関等で従事した経験がある者
 - ③ 医療機関を相手とした業務経験（医療経営コンサル、医療機器・材料・医薬品の販売、病院情報システム導入等）がある者
5. 応募方法
 - 1) 応募書類
 - ① 履歴書（当院ホームページよりダウンロードした所定の様式を使用すること）
 - ② 職務経歴書（既卒）
 - ③ 自己PR書
 - ④ 小論文（テーマ 自身のキャリアを当院でどの様な形で活かすことが出来るか述べてよ 1,200字以内 字数を記入すること）
 - ⑤ 認定書の写し（有資格者）
 - 2) 受付期間 随時

6. 試験日時
- ①一次選考：書類選考及び小論文
※一次選考の結果は全応募者にご連絡致します。
 - ②二次選考：面接
※選考日 書類選考通過者と日程調整します。

7. 待遇

- 1) 雇用形態 正職員
- 2) 給与待遇 給与：[参考]
大卒初任給 182,200円 (2022年実績)
専門学校卒初任給 160,100円 (")
※既卒者は当院規定に基づき前職歴を考慮
賞 与：夏・冬 (年2回 2022年実績 計 4.10ヵ月分)
通勤手当：上限 月 55,000円 住宅手当：上限月 28,500円
その他：時間外手当、扶養手当、寒冷地手当など日本赤十字社
給与要綱に基づき支給
- 3) 休 日 週休2日制 (土・日)、国民の祝日、年末年始 (12/29～1/3)
創立記日 (5/1)
- 4) 休 暇 年次有給休暇
(1年につき24日付与。24日を上限とし、翌年に繰越あり。)
特別有給休暇 (結婚、出産、ボランティア休暇等)
- 5) 福利厚生 社会保険 (健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)
職員互助会制度 (クラブ活動、旅行会、忘年会 等)
介護休業規程、育児休業規程、生理休暇、休業補償制度あり
結婚祝金、出産育児一時金、出産手当金、出産祝金、育児休業給付金、
育児短時間勤務制度、その他慶弔見舞金等、資格取得の助成制度あり
ローソン、タリーズコーヒー、職員レストラン、マイカー通勤可 (職員
駐車場あり) *駐車場に空きがある場合
- 6) 勤務時間 8：25～17：00 (週38時間45分)

8. 提出先及び連絡先

〒070-8530

旭川市曙1条1丁目1番1号

旭川赤十字病院 事務部人事課 ^{クニサダ} 国貞・^{ウエダ} 植田

TEL 0166-22-8111 (内線 2415 又は 2416)

※ 履歴書は、当院ホームページからPDFで印刷することができます。

※ 応募封筒の表に朱書きで「事務職員応募」と記載して下さい。

ホームページ <http://www.asahikawa.jrc.or.jp/>

9. その他

ご応募いただいた書類につきましては、日本赤十字社の保有する個人情報保護規程に基づき、選考時のみ使用させていただきます。尚、ご応募いただいた書類は返却できませんのであらかじめご了承ください。