

## 2026年度 障がい者（嘱託事務員）募集要項

旭川赤十字病院

1. 募集職種 嘱託事務員（障がい者） 若干名
2. 勤務場所 旭川赤十字病院（〒070-8530 旭川市曙1条1丁目1番1号）
3. 業務内容 病院内各所での事務作業（資料作成・調書・文書等の作成）
4. 採用日 随時
5. 応募資格 障害者手帳をお持ちの方。  
高校卒業以上で、パソコン操作及びWord・Excel・Power Pointに習熟している者。
6. 応募方法
  - 1) 応募書類 ①履歴書
    - ※1 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  
ホームページ <https://www.asahikawa.jrc.or.jp/>  
履歴書はPDFで印刷することができます。  
メールアドレスの記載をお願いいたします。
    - ※2 健康診断書は不要（内定時に連絡します）
      - ②成績証明書 （新卒者のみ）
      - ③卒業見込証明書 （新卒者のみ）
      - ④職務経歴書 （既卒者のみ）
      - ⑤障害者手帳の写し
  - 2) 受付期間 随時
    - ※3 応募書類を確認後、履歴書に記載された連絡方法のいずれかで受験案内の連絡を致します。
7. 選考方法
  - 1) 選考内容 ①一次選考：書類選考  
※応募者多数の際は一次選考を実施し、その結果をご連絡します。  
②二次選考：面接
  - 2) 二次選考日 一次選考通過者と個別に相談させていただきます。
  - 3) 選考会場 旭川赤十字病院 会議室

## 8. 採用条件

- 1) 雇用形態 常勤嘱託職員  
※上記雇用期間中に、正職員への任用試験を実施します。  
(在職中の勤務状況及び筆記試験等による)  
※福利厚生等は、基本的に正職員に準じます。
- 2) 給与待遇 月給 200,300円(2026年4月実績)  
昇給 年1回  
賞与 年2回  
各種手当：通勤手当(上限55,000円)通勤距離2キロ以上が対象  
  
住居手当：(上限28,500円)借家の場合  
  
その他： 時間外手当、扶養手当、寒冷地手当等  
  
※人事院勧告に準拠して給与改定があります。
- 3) 勤務時間 8:25~17:00(週38時間45分)
- 4) 休暇：週休2日制、祝日、年末年始(12月29日~1月3日)  
創立記念日(5月1日)、有給休暇(初年度24日)  
特別休暇(結婚、忌服、産前(7週)産後(8週)休暇、子の看護等)
- 5) 福利厚生：社会保険完備(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)互助会、育児・介護休業制度、資格取得助成制度あり、院内保育所完備、ローソン、タリーズコーヒー、職員駐車場あり(空きがある場合)

## 9. 提出先・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 事務部職員課 林

TEL:0166-22-8111(内線2415又は2416)

※応募封筒に「嘱託事務員(障がい者)応募書類在中」と朱書きして郵送

## 10. 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。履歴書等個人情報に関わる書類は選考後、廃棄いたします。