

# 老人保健施設ヴィラかのや 事務職

2023年7月

## 募集受付期間

随時

## 採用試験日

個別に随時、行います

## 募集対象

パート

## 募集人数

1名

## 応募資格

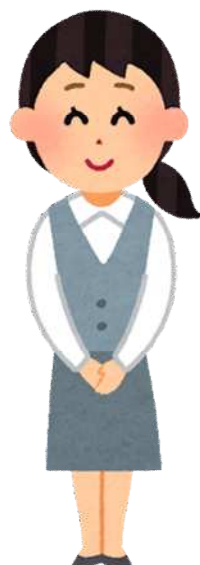
不問

## 選考方法

面接

## 応募に必要なもの

履歴書(写真貼付)



※パート勤務希望のかたは以下の待遇条件とは異なりますので応募時にお問い合わせ下さい。

待遇	
勤務地	老人保健施設ヴィラかのや 事務局
仕事の内容	老人保健施設における介護請求事務補助、電話対応、窓口対応等
職員給与	基本給(時間換算) 933円
休日	週休二日制、6ヶ月経過後年次有給休暇、慶弔休暇あり その他に公的制度に則った産休・育休・介護休取得実績あり
勤務時間	①8:30～13:00 ②8:00～12:30 ※①と②の交替制で1日4.5時間勤務
福利厚生	健康保険、雇用保険、厚生年金、労災等加入、財形、職員健診、職員旅行、永年勤続表彰、歓迎会、忘年会等
レクリエーション	テニス、フットサル、バレーボール、野球、法人内フィットネスジム
保育所	院内保育所(24時間制、0歳児～3歳児未満)

お問い合わせ先 事務長 片村 TEL(代)0994-44-7171

社会医療法人 恒心会 恒心会おぐら病院

