

求 人 票

求人 内容	職 種	事務職員			
	職 務 内 容	特別養護老人ホームの事務全般 介護保険請求、利用料請求業務 給与関係の書類作成及び勤怠管理等の総務、労務全般 会計データの入力等			
	必 要 資 格 (要・不問)	介護事務、医療事務経験者 尚可			
	募 集 人 員	1 人			
採用 条件	基 本 給	151,700 ～ 213,800 円			
	(扶 養) 手 当	*扶養手当の規定あり。 円			
	(住 居) 手 当	*住宅手当の規定あり 円			
	(宿 直) 手 当	*宿直手当(1回4,000円) 円			
	(通 勤) 手 当	円			
	合 計 (税 込)	151,700 ～ 213,800 円			
	加 入 保 険	健康・厚生・雇用・労災 退職手当共済			
	勤 務 時 間	8 時 30 分 ～ 17 時 30 分			
	変 則 勤 務	有・ 無 (上記勤務時間でシフトにて勤務表を作成します。)			
	昇給	年 1 回・年間	% 賞与	年 2 回・計	ヶ月
交通費	支給上限・10,000 円まで	寮	有・ 無		
応募・ 選考	応 募 書 類	履歴書・職務経歴書 その他(新卒の方 卒業見込証明書・成績証明書)		受 付 期 間	随 時
	選 考 方 法	筆 記	有・無 内容: 作文・適正		
	面 接	有・ 無 ()		携 行 品	筆 記 用 具
	選 考 日 時	随 時	選 考 場 所	小山市西城南5-31-5(法人本部)	
補 足 事 項					