

熊本地震により阿蘇立野病院の診療は一時休止となりましたが、平成 29 年 4 月から段階的に診療を再開しています。南阿蘇の地域医療に力添えいただける方、当院の再出発を共に歩んでいただける仲間を募集しております。

阿蘇立野病院 常勤 ・ 一般事務職員 求人概要

勤務時間	日勤 8:30～17:30（休憩 1 時間）
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 書類、伝票、タイムカードの点検、整理 ・ 消耗品等の物品発注及び管理 ・ 郵便物の受付、発送 ・ 各種データ入力、集計、帳票作成 ・ 健診センター事務（データ入力など） ・ 病院広報活動に係る事務 等
給 与	本俸 133,000円～195,600円（経験を考慮して加算）＋ 諸手当（下記参照）
諸手当	通勤手当（上限24,000円）、時間外手当、事務管理当直手当、扶養手当、役職手当など
賞 与	年2回
休暇等	年間休日 約120日、有給休暇、特別休暇（慶弔・産前産後・育児・介護）あり
福利厚生	社会保険加入（健康・厚生年金・雇用・労災・病院厚生年金基金）・退職金制度・社員旅行補助・院内保育所・単身者向け職員アパート（H22年新築）あり
教育体制	院内研修・職能団体主催研修参加・学会主催研修参加・各資格取得支援制度あり
選考方法	書類（履歴書） 及び 面接
連絡先	担当者：法人本部 日隈 〒869-1401 熊本県阿蘇郡南阿蘇村立野185-1 阿蘇立野病院 TEL 0967 - 68 - 0111
その他	※病院見学、採用面接は随時対応しております