

外来クラーク（嘱託職員）募集要項

業務内容	(雇入れ直後) 外来クラークの業務 (外来受付業務、各種書類の仕分け、病棟での書類回収、画像保存・複製業務等) (変更の範囲) 事務業務
雇用形態	嘱託職員
契約期間	期間の定めあり (毎年度4月1日～9月30日、10月1日～3月31日) 契約の更新 有り (契約期間満了時の勤務成績、態度等により判断)、更新上限 無し
試用期間	採用日から2週間
応募資格	不問
募集人数	若干名
採用時期	随時
選考内容	個別面接 (1回)
選考会場	香川労災病院管理棟3階会議室
選考日時	随時実施
応募方法	<p>1 提出書類</p> <p>1) 履歴書 (写真貼付) ※学歴は、高等学校入学時から記入してください。 ※職歴で非常勤の勤務がある場合は、週勤務時間をご記載ください。(週**/40時間) ※認定資格がある場合は、その資格もご記入ください。また、資格証書の写しを添付ください。</p> <p>2) その他 封筒に「外来クラーク (嘱託) 応募書類在中」と朱書きしてください。 応募書類は返却いたしませんので予めご了承願います。</p> <p>2 提出先 〒763-8502 香川県丸亀市城東町3-3-1 香川労災病院 総務課</p>

(令和7年2月現在)

給与	<p>1 時間給 978円</p> <p>2 主な諸手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務手当 時間数×時間単価×1.25～ ・ 住居手当 本人名義の賃貸の場合、28,000円を上限として支給 ・ 通勤手当 50,000円を上限として支給 ・ 扶養手当 扶養家族がある場合に支給 ・ 期末勤勉手当 年2回一時金として支給実績あり (6月、12月) <p>3 昇給制度 常勤換算で12月経過する毎に昇給</p>
勤務体制	<p>1 就業時間 月～金 8時15分～17時00分 (休憩45分) 週39時間勤務 ※週のうち1日は8時15分～16時00分</p> <p>2 就業場所 (雇入れ直後) 香川労災病院 医事課 (外来各診療科) (変更の範囲) 香川労災病院 事務局</p> <p>3 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始 (12月29日～1月3日)</p> <p>4 休暇 年次有給休暇10日付与 (採用6月後から)、産前・産後休暇、子の看護休暇、介護休暇、セルフケア休暇、不妊治療休暇、夏季休暇および冠婚葬祭等に伴う特別休暇等</p> <p>5 休業 育児、介護、病気、進学等の休業制度あり</p>
福利厚生等	<p>1 社会保険等 ※勤務時間等により変更あり 健康保険、厚生年金、確定給付企業年金、確定拠出年金 (加入・非加入は本人の希望による)、雇用保険、労災保険等</p> <p>2 その他 健康診断、各種予防接種 (インフルエンザ、B型肝炎、麻しん風しん等) 実施 院内保育所 (入所随時相談)、財形貯蓄制度、ホテル宿泊費補助、人間ドック費用補助等あり 制服貸与、マイカー通勤可 (職員駐車場あり)、院内売店利用可能、敷地内全面禁煙</p>
その他	採用に関してのお問い合わせは、総務課 (久保、藤本) へご連絡ください。 連絡先 0877-23-3111 (代表)