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	1 提出書類 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。 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。 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

（令和8年11月現在）

給与	1 時間給 1,296円 2 主な諸手当 ・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　通勤距離に応じて支給 ・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） 3 昇給制度 常勤換算で12月経過する毎に昇給（上限あり）
勤務体制	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 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 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） 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 5 休業 育児、介護、病気、進学等の休業制度あり
福利厚生等	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 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
その他	採用に関してのお問い合わせは、総務課庶務係へご連絡ください。 連絡先　0877-23-3111（代表）