

横浜市病院協会看護専門学校 事務職員の採用について

職 種：看護専門学校での学校事務の常勤職員

業務内容：学生 240 人、教職員 30 人の看護専門学校で幅広い事務を担当していただきます。

会計・経理、労務・人事、データ入力、諸証明発行、窓口業務等

雇用形態：日勤常勤

採用時期：6月1日以降

勤務場所：横浜市病院協会看護専門学校（JR 根岸線「港南台」駅 徒歩 4 分）

横浜市港南区港南台 3-3-1 港南台 214ビル

応募要件：資格不問

高校卒業以上

PC スキル（エクセル・ワードは必須。パワーポイント、Web。）

勤務条件：（令和4年4月1日時点）

- 1 本 俸 「横浜市病院協会給与等に関する規則」によります。
※前歴換算あり。毎月 21 日支給。
- 2 諸手当 通勤手当、調整手当等
- 3 昇 給 年 1 回
- 4 賞 与 年 2 回
- 5 勤務時間 三交代勤務
① 8:00～16:30 ②8:30～17:00 ③9:30～18:00（休憩 60 分）
- 6 休日・休暇 土曜日・日曜日・祝日（行事や研修等で出勤となる場合があります）
夏季休暇（学校休校中に一斉取得の場合あり）
年末年始休暇
開校記念日（6月1日）
有給休暇（20日）
- 7 定年退職 65 歳に達した日の年度末を定年退職日として退職します。
- 8 社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険

応募について

- 1 申込連絡先 横浜市病院協会看護専門学校 担当：岡ノ谷（おかのや）
電話 045（834）2002 ※平日 9:00～17:00
- 2 選考方法 書類審査、作文、面接（随時実施：後日、結果をお知らせします。）
- 3 募集人員 1 名
- 4 必要書類 履歴書（市販 A4、写真、職歴）