嘱託事務員（会計業務）募集情報

職種	嘱託事務員
資格	不問
給与	月額 **179,052 円**～
業務内容	**吉田総合病院医事課での会計に関する業務です** ・データ入力、入金確認業務 ・未収金残高の管理、入金案内および関連事務 ・その他に部署に付随する業務 【職員転換制度あり】 ・令和 9 年度から職員（地域職員）採用試験あり（年 2 回程度実施予定） ※業務変更範囲：病院の定める業務範囲内
勤務時間	8：30 ～ 17：00（実働 7 時間 30 分） ※休憩時間 60 分
休日	・土日祝日（週休 2 日制） ・年末年始休暇（12/30～1/3） ・リフレッシュ休暇 9 日　※採用月に応じて付与日数は逓減します ・その他休暇（冠婚葬祭、社会生活に必要な休暇あり）
有給休暇	労働基準法による
提出書類	履歴書、ハローワークの紹介状（お持ちの場合）
選考方法	面接
試験日	随時（応相談）

応募受付・お問い合わせ

〒731-0595　広島県安芸高田市吉田町吉田 3666

広島県厚生農業協同組合連合会　吉田総合病院　人事課

TEL：(0826) 42-0636　　FAX：(0826) 47-0007