

求人票

1 求人事業所

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 事業所名 | カブシキガイシャ サンメディックス<br><br>株式会社 サンメディックス                   |
| 所在地  | 〒039-1161<br>青森県八戸市大字河原木字八太郎山10-624<br><div>ホームページ</div> |

2 仕事内容

|          |                                                                                                                      |            |    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|
| 職種       | 事務職員【田面木】                                                                                                            |            |    |
| 仕事内容     | ◇介護保険の請求業務を中心とした事務業務 ・介護費の計算、業務ソフトへの入力 ・請求書、記録類の整理業務 ・電話、接客対応 ・その他、付随する業務 *社用車（ＡＴ車）を使用しての用務もあります。<br>【変更範囲：会社の定める業務】 |            |    |
| 形態雇用     | 正社員以外（契約社員）                                                                                                          |            |    |
| 雇用期間     | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） 6ヶ月<br>契約更新の可能性 あり（原則更新）                                                                            |            |    |
| 就業場所     | 〒039-1104<br>青森県八戸市大字田面木字堤下9-4 たものき訪問看護事業所<br>受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）                                                        |            |    |
| マイ通勤カー   | 可<br>駐車場 あり                                                                                                          | 可転勤性の      | なし |
| 年齢       |                                                                                                                      |            |    |
| 学歴       | 必須 高校以上                                                                                                              |            |    |
| 必要な経験・資格 | 経験：レセプト経験者、又は介護保険請求経験者優遇（条件面）パソコン入力（エクセル・ワード） メール操作<br>免許・資格：                                                        |            |    |
| 試用期間     | 試用期間なし                                                                                                               | 試用期間中の労働条件 |    |

3 賃金・手当

|       |                                                   |                                               |                  |  |
|-------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|--|
| 賃金    | 基本給（月額平均）又は時間額<br>(a) 基本給                         | 175,000円～200,000円                             |                  |  |
|       | 定額的手当に支払われる (b)                                   |                                               |                  |  |
|       | 固定残業代                                             | 固定残業代なし                                       |                  |  |
|       | その他の手当に関する事項                                      | 扶養手当 配偶者 10000円／月 子供 3000円～／月 住宅手当 上限15000円／月 |                  |  |
| 手当通勤  | 実費支給（上限あり）                                        |                                               |                  |  |
| 締切日賃金 | 固定（月末）                                            | 支払日賃金                                         | 固定（月末以外） 翌月 10 日 |  |
| 昇給    | あり                                                |                                               |                  |  |
| 賞与    | あり 年2回（前年度実績）<br>賞与金額 80,000 円 ～ 180,000 円（前年度実績） |                                               |                  |  |

4 その他の労働条件等

|        |             |        |     |
|--------|-------------|--------|-----|
| 加入保険   | 雇用 労災 健康 厚生 |        |     |
| 退職金制度  |             | 退職金共済  | 未加入 |
| 企業年金   |             |        |     |
| 定年制なし  | 再雇用なし       | 勤務延長なし |     |
| 入居可能住宅 |             |        |     |

票 人 求

## 5 労働時間

|         |                                                       |       |      |
|---------|-------------------------------------------------------|-------|------|
| 就業時間    | 変形労働時間制（1か月単位）<br>(1)8時30分～17時30分<br><br>就業時間に関する特記事項 |       |      |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均10時間<br>36協定における特別条項 なし                    |       |      |
| 休憩時間    | 60分                                                   | 年間休日数 | 110日 |
| 休日等     | 土日その他<br>週休二日制 毎 週<br><br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日         |       |      |

求人に関する特記事項

※ 無料駐車場あり      ※ 福利厚生の一例（※費用は全て会社負担）  
・ 予防接種実施    ・ 健康診断（年２回）    ・ 病気、怪我で長期休業にな  
った場合の補償制度充実    ・ 永年勤続者への表彰制度      ※ 正社員  
Ａへの登用の可能性あり。（退職金あり）      ※ 年次有給休暇は採用  
月に付与されます。      （１年間変更はありません。）      ※ 事前に  
履歴書・職務経歴書を本社所在地へ郵送して      下さい。書類選考後  
（１０日位）、面接日等を連絡致します。

## 6 会社の情報

|         |                                                                                   |         |              |         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|---------|
| 企業情報    | 従業員数                                                                              | 169人    | 設立年          | 昭和62年   |
|         | 就業場所                                                                              | 5人      | 資本金          | 1,300万円 |
|         | うち女性                                                                              | 4人      | 労働組合         | なし      |
|         | うちパート                                                                             | 0人      |              |         |
| 事業内容    | 介護福祉事業、福祉用具レンタル事業を通じて、利用者様が自立した日常生活を営めるよう支援し利用者・ご家族はもとより地域社会の福祉に貢献することを事業としております。 |         |              |         |
| 会社の特徴   | 介護福祉事業を青森・岩手・宮城で広域展開しているエスジューグループの関連企業です。                                         |         |              |         |
| 就業規則    | フルタイム    あり                                                                       |         | パートタイム    あり |         |
| 育 児 休 業 |                                                                                   | 介 護 休 業 |              | 看 護 休 暇 |
| 取得実績あり  |                                                                                   | 取得実績なし  |              | 取得実績なし  |

## 7 選考

|                       |                                                                    |         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|
| 採用<br>人数              | 1人                                                                 |         |
| 選考<br>方法              | 面接（予定1回） 書類選考 筆記試験                                                 |         |
| 日 時                   | 書類選考後連絡                                                            | 書類選考後連絡 |
| 選考<br>場所              | 〒039-1104<br>青森県八戸市大字田面木字堤下9-4 たものき訪問看護事業所                         |         |
| 応<br>募<br>書<br>類      | 履歴書（写真貼付） 職務経歴書                                                    |         |
|                       | 郵送の送付場所                                                            |         |
|                       | その他の送付方法                                                           |         |
|                       | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                 |         |
| 選 考 に 関 す る 特 記 事 項   |                                                                    |         |
| 筆記：一般教養、その他：性格検査・適性検査 |                                                                    |         |
| 担<br>当<br>者           | 総務課<br><br>採用担当者<br>TEL 0178-29-1419      Fax 0178-29-1424<br>Eメール |         |

選考に関する特記事項

筆記：一般教養、その他：性格検査・適性検査