

受付年月日 令和7年12月1日 紹介期限日 令和8年2月28日

求人票

1 求人事業所

|      |  |
|------|--|
| 事業所名 | コウエキザイダンホウジンシルバリーハビリテーションキョウカイ メディカルコート ハチノヘンシビョウイン                  |
| 所在地  | 〒039-1103<br>青森県八戸市長苗代字中坪 7 7 番地                                     |
|      | ホームページ <a href="http://sg-silver.or.jp/">http://sg-silver.or.jp/</a> |

2 仕事内容

|           |   |            |     |
|-----------|---|------------|-----|
| 職種        | 健診事務員（臨時職員）（八戸西健診プラザ）   |            |     |
| 仕事内容      | 下記の各業務のうちいずれかを担当していただきます。 ◇受付業務<br>施設で受診されるお客様に対する受付業務、健診料金 の会計業務 ◇予約・結果処理業務 電話による予約業務・問診票や健診結果票 の作成・パソコンへのデータ等入力・配達物作成作業 ※業務指導有。未経験者でも従事可。 変更範囲：財団の定める業務 「働き方改革関連認定企業」 |            |     |
| 形態        | パート労働者  |            |     |
| 雇用期間      | 雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） ～令和8年3月31日<br>契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）   |            |     |
| 就業場       | 〒039-1103<br>青森県八戸市大字長苗代字中坪 7 4 - 1 メディカルコート八戸西病院附属 八戸西健診プラザ 及び下  |            |     |
| 就業場所      | 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）   |            |     |
| マイ通勤      | 可<br>駐車場 あり   | 可転能勤性の     | なし  |
| 年齢        |   |            |     |
| 学歴        | 必須 高校以上   |            |     |
| 必要な経験・資格等 | 経験：ワード・エクセルが使えること<br>免許・資格：   |            |     |
| 試用期間      | 試用期間あり 3ヶ月間   | 試用期間中の労働条件 | 同条件 |

3 賃金・手当

|           |                       |                      |                  |  |
|-----------|-----------------------|----------------------|------------------|--|
| 賃金        | 基本給（月額平均）又は時間額<br>(a) | 基本給<br>1,030円～1,330円 |                  |  |
|           | 定額的手当に支払われ<br>(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          |                      |                  |  |
| 手通勤手当     | 実費支給（上限あり）            |                      |                  |  |
| 締切日<br>賃金 | 固定（月末）                | 支払日<br>賃金            | 固定（月末以外） 翌月 10 日 |  |
| 昇給        | なし                    |                      |                  |  |
| 賞与        | なし                    |                      |                  |  |

4 その他の労働条件等

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

求 人 票

5 労働時間

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 就業時間    | 又は 7時 10分 ～ 17時 00分 の間の6時間程度<br>就業時間に関する特記事項<br><br>6 時間以上勤務の場合、休憩 6 0 分 |       |  |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均5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 |  |
| 休日等     | その他<br>週休二日制 毎 週<br><br>シフト表による<br><br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 7日                |       |  |

求 人 に 関 す る 特 記 事 項

\*無料駐車場あり。 \*事前に履歴書を郵送して下さい。 書類選考後（7日程度）面接日等を連絡します。 【送付先】〒039-1103 八戸市長苗代字中坪74-1 八戸西健診プラザ \*ワード・エクセルが使用できる方、接客業務に自信がある方歓迎 \*接客経験者優遇 \*日・祝日は基本的には健診業務は休み ◆えるぼし（3段階目）取得◆ 契約更新の条件：契約期間満了時の業務量、従事している業務の進捗状況 被雇用者の能力・業務成績・勤務態度、法人の経営状況

6 会社の情報

|        |   |        |      |        |
|--------|---|--------|------|--------|
| 企業情報   | 従業員数  | 796人   | 設立年  | 昭和61年  |
|        | 就業場所  | 420人   | 資本金  |        |
|        | うち女性  | 370人   | 労働組合 | なし     |
|        | うちパート   | 100人   |      |        |
| 事業内容   | 内科系救急指定病院 199床 内科、循環器内科、神経内科、外科、脳神経外科、皮膚科、泌尿器科、眼科、婦人科、リハビリテーション科、整形外科       |        |      |        |
| 会社の特徴  | 八戸西健診プラザを併設、介護老人保健施設はくじゅ、八戸看護専門学校、訪問看護ステーション（3ヶ所）、在宅介護支援センター及び居宅介護支援事業所を運営。 |        |      |        |
| 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 |   | 取得実績あり |      | 取得実績あり |

7 選考

|                                    |  |         |
|------------------------------------|--|---------|
| 採用人数                               | 1人   |         |
| 選考方法                               | 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 |
| 選考場所                               | 〒039-1103 青森県八戸市大字長苗代字中坪74-1 メディカルコート八戸西病院付属 八戸西健診プラザ        |         |
| 応募書類                               | 履歴書（写真貼付）  |         |
|                                    | 郵送の送付場所  |         |
|                                    | その他の送付方法   |         |
|                                    | 応募書類の返戻 選考後は返却   |         |
| 選考に関する特記事項<br>筆記試験（一般教養・適性検査・性格検査） |  |         |
| 担当者                                | 総務<br>タナカ<br>田中<br>TEL 0178-21-6699 Fax 0178-29-1098<br>Eメール |         |