

一般財団法人魚沼市医療公社 事務職員 待遇

■ 募集職種	総合職 事務職員【正規】
■ 求める人材	地域医療の中心的医療機関である市立病院・診療所の組織運営に意欲のある方
■ 応募資格	・ 医療機関事務経験者優遇（病院経営、医事業務等） ・ 一般的なパソコン操作、オフィスソフト操作ができるスキルは必須 ・ 普通自動車免許
■ 業務内容	経営企画、経理事務、資材（医薬品・医療機器等の購入及び固定資産等）管理、情報機器等対応、施設管理、人事・給与・社会保険、医事業務、その他病院運営全般に係る業務
■ 採用予定日	採用者と相談のうえ決定します
■ 勤務時間 及び休日	８：３０～１７：１５（休憩60分） 週休２日制（原則土・日・祝日）
■ 勤務地	魚沼市立医療機関 勤務
■ 給与	月給 おおよそ173,800円 ＋ 諸手当（４年制大学新卒） ※試用期間：あり ６ヶ月間（条件に変動なし）
■ 賞与	年３回（６月、12月、３月）※３月は業績手当を支給・令和6年度実績4.0ヶ月相当 （業績手当は財団の運営により支給率変動します） （採用後最初の賞与時は満額支給となりません）
■ 手当	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外手当等（規程で定める各種手当を支給）
■ 休暇等	年次有給休暇15日(4月1日採用の場合) （採用月より取得可、翌年度繰越可、時間単位の取得可） リフレッシュ休暇（５日連続取得）、年末年始休暇（12/29～1/3） 育児・介護休業、子の看護休暇、慶弔休暇 等
■ 福利厚生等	社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険） 育児・介護短時間勤務制度 人間ドック等補助事業、宿泊補助費用、出産育児一金等 各種支給あり
■ 退職金制度	毎月の基本給をポイント化して累計されたものが退職金支給の基礎になります 表彰規程により報奨金を支給された場合にも、報奨金がポイントとして加算されます 退職金の支給は勤続年数３年以上が対象となります
■ その他	県外より就職された方には支度手当（引っ越し代等の負担）を支給します （上限１０万円まで）
■ お問い合わせ先	一般財団法人魚沼市医療公社 採用担当（事務部庶務係） 〒946-0001 新潟県魚沼市日渡新田３４ TEL：025-792-2111 / MAIL：koidehp@uonuma-medical.jp