

職種	総務人事課(常勤)	
応募条件	人事課経験 (あれば尚可)	
勤務時間	完全週休2日制 (土・日・祝休み) (日勤)8:30~17:30(休憩1時間) (夜勤)16:00~翌9:00(休憩2時間) ※夜勤帯は現在、男性スタッフのみ	
業務内容	総務人事課業務 (採用・勤怠管理・給与計算・書類作成など) 夜勤:救急受付業務等 (変更の範囲)法人の定める業務	
休日・休暇	年間休日129.5日(入職時特別休暇含めず) 年次有給休暇あり(法令どおり) 【その他休暇】年末年始5日、夏季休暇4日、創立記念日1日、誕生日休暇1日、理美容休暇0.5日 慶弔休暇、産前産後休暇、F休暇 ★入職時特別休暇5日(入職から半年間使用可)	
給与		事務職 (例)30歳 経験8年 夜勤なし
	月収(例)	190,000円~ 216,000円~
	基本給	190,000円~200,000円 200,000円
	資格手当	- -
	職務評価給	0~45,000円 16,000円
	夜勤手当	10,000円 / 回 -
※夜勤は現在男性スタッフのみ (平均月2回前後)		
諸手当	時間外手当・休日手当 通勤手当:上限50,000円 ※規定により支給	
昇給	制度あり	
賞与	年2回(前年度実績3.8~4.0ヶ月分)	
試用期間	試用期間:3ヶ月(試用期間中に条件変更なし)	
福利厚生	女子寮完備(20,000円~) 福利厚生倶楽部(リロクラブ)加入・職員食堂(一食400円)	
社会保険	健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金、大阪府病院企業年金基金	
退職制度	退職金制度(勤続3年以上)あり 定年:60歳(継続雇用制度あり:上限年齢65歳)	
勤務地	社会医療法人報恩会 長吉総合病院 大阪府大阪市平野区長吉長原1丁目2番34号 (変更の範囲)法人の定める就業場所	
メッセージ	地域密着ケアミックス型の働きやすい病院です。 面接前に当院の雰囲気を知りたいという方は病院見学也大歓迎!! お気軽にお問い合わせください。	
選考方法	書類選考・面接	
応募方法	エントリーフォーム・電話・メール ★上記よりご応募の方は入職お祝い金制度あり 【お問い合わせ先】総務人事課宛て TEL : 06-6709-0301(代表) MAIL: saiyoujinji@ngh.or.jp 【お問い合わせ時間】 平日9:00~17:00	
書類送付先	〒547-0016 大阪府大阪市平野区長吉長原1丁目2番34号 社会医療法人報恩会 長吉総合病院 総務人事課 宛て	