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)	**195,000円～**	**221,000円～**
	基本給	195,000円～205,000円	205,000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～) 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も大歓迎!! 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		