

リクルート情報

## 事務職員（薬剤助手）募集

### ◆仕事の内容

総合病院における薬剤助手業務

- ・調剤補助
- ・医薬品管理補助
- ・医薬品棚卸し、発注
- ・統計データの入力等
- ・パソコン操作（ワード、エクセル）

### ◆募集内容・手続き

職 種：事務員（薬剤助手）

雇 用 形 態：臨時職員（※非正規職員）

雇 用 期 間：採用日～2021年3月31日（契約更新の可能性あり）

資 格・経 験：不問

採 用 予 定 数：1名

提 出 書 類：履歴書（写真貼付）

受 付 期 間：随時

書 類 送 付 先：〒738-8503 廿日市市地御前1丁目3番3号

J A広島総合病院 人事課

『<事務職員(薬剤助手)応募書類在中>と明記してください。』

TEL (0829) 36-3111 FAX (0829) 36-5573

選 考 方 法：書類選考、面接試験

試 験 日：随時

試 験 場 所：〒738-8503 廿日市市地御前1丁目3番3号 J A広島総合病院

TEL (0829) 36-3111 FAX (0829) 36-5573

◆待遇

賃金形態：時間給 890 円～

※月収見込み 135,725 円～

諸手当：超過勤務手当、通勤手当（上限 100,000 円）※マイカー通勤可能

賞与：なし

昇給：あり（勤続年数により毎年 20 円～30 円程度ベースアップ）

退職金制度：なし

◆勤務時間

8 時 30 分～17 時 00 分

※完全週休 2 日制

◆休日・休暇

休日：土曜日、日曜日、祝日

年次有給休暇：労働基準法による。（採用 6 ヶ月後に 10 日付与）

その他の休暇：年末・年始等の休暇あり

◆福利厚生

社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

◆その他

制服貸与