

## 【総務課事務員】

雇用形態	正社員（常勤）総務課事務員
採用人数	若干名
応募条件	不問
給与	<p>◆初任給</p> <p>（大学卒） 193,000円</p> <p>（短大卒） 170,700円</p> <p>（高卒） 160,600円</p> <p>※初任給の決定は採用決定後、最終学校の学歴区分により決定</p> <p>※最終学校卒業後に職歴等がある場合、その内容に応じて加算調整</p>
各種手当	<p>家族手当：配偶者16,000円、子ども1人につき5,000円、その他扶養親族2,000円</p> <p>通勤手当：院内規定にて支給</p> <p>住宅手当：上限24,000円にて支給</p>
昇給賞与	<p>昇給：年1回</p> <p>賞与：年2回（7月、12月）</p> <p>退職金制度：あり（勤続3年以上）</p>
社会保険	健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
勤務時間	日勤：8:30～17:00
休日休暇	<p>年間休日：110日（4週8休制）、有給休暇：3ヶ月目から3日付与</p> <p>リフレッシュ休暇（最高4日/年）、特別休暇制度あり（結婚休暇、出産休暇など）</p>

お問い合わせ先

〒699-0631 島根県出雲市斐川町直江3964-1

出雲徳洲会病院 総務課（担当：田中・今岡）

総務課直通：0853-73-7797