

募集職種	経理事務員
業務内容	経理/財務/給与/社会保険/労務管理/用度事務(仕入他)その他経理事務全般
求人数	2名
雇用形態	正職員
勤務時間	8:30～17:00（勤務計画表によるシフト制あり）
日直/当直	なし
休日	週休2日制（月間8日の公休：シフト制）
休暇制度	有給休暇：法定通り付与　リフレッシュ休暇（入職6か月経過後、年5日）
給与	200,000円～（基準賃金・基準外諸手当・職務手当含む） ※経理事務経験者大歓迎（経験年数考慮致します）
賞与	昨年度実績　年2回（4.0か月分）
昇給	昨年度実績　年1回
手当	通勤手当　上限36,000円
保険関係	各種社会保険完備
託児所	あり（定員に達した場合受け入れ不可）※要相談
提出書類	①履歴書（写真付）　②職務経歴書
選考方法	面接
応募期間	随時受付
書類提出先 お問い合わせ	〒811-2416 福岡県糟屋郡篠栗町田中1丁目10番1号 TEL 092-947-0713 篠栗病院総務課内 事務部長 長富弘一
備考	