

職員募集

職 種	臨時事務員(総務課/産休代替要員)			人 数	1名
業務内容	雇入れ直後 人事・労務(出張旅費、職員採用、休暇、社会保険、福利厚生、他) に関する事務の補助業務			変更の範囲	変更なし
資 格	ワード、エクセルの基本操作ができる方(必須)				
勤務場所	雇入れ直後 高松赤十字病院			変更の範囲	変更なし
雇用期間	令和8年9月14日～令和9年3月31日(最長令和9年11月3日まで) ※採用日は応相談可 ※試用期間3ヶ月 ※勤務状況等を勘案の上、年度末に更新あり(上記最長雇用期間まで)				
就業時間	8時40分～17時20分 うち休憩時間55分 ※時間外労働の可能性あり ※短時間勤務相談可				
休日・休暇	週休二日制 土・日曜日、国民の祝日、創立記念日(5月1日)、年末年始(12月29日～1月3日) 年次有給休暇(試用期間後付与最大24日※規定による)、特別休暇(結婚・出産・介護・忌引など)				
定 年 制	あり(65歳) ※無期契約に転換した場合の退職定年65歳				
賃 金	日給 10,080円※昇給なし				
手 当	通勤手当	実費(上限 55,000円)	時間外手当・休日手当	実働	
賞 与	夏期・冬期 各0.5か月(日給の10日分相当) ※勤務日数による減額あり				
退 職 金	なし				
社会保険	雇用保険、健康保険、厚生年金 ※1週間の勤務が20時間未満等はない				
そ の 他	職員用駐車場なし、駐輪場利用可				
選 考	書類選考、面接試験				
提出書類	申込書兼履歴書 ※指定様式をホームページからダウンロード又はお問合せください				
提出締切	随時(採用者が決まり次第取り下げ)				
書類送付 問合せ先	〒760-0017 高松市番町4丁目1番3号 高松赤十字病院 総務課人事係 大西(おおにし) Tel:087-831-7101(内線1501) E-mail:somu2@takamatsu.jrc.or.jp			見学可 お気軽に お問合せください	

