

●職種	【正社員】事務員（役員秘書）		
●応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ■ 秘書業務経験 ■ 59歳以下(定年:60歳 再雇用:65歳迄) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 普通自動車免許 必須 	
●給与(月給)	160,000円～191,200円（職務手当含む） ※基本給は経験等を加味します。		
●手当	<ul style="list-style-type: none"> ■ 職務手当:5,000円 ■ 時間外手当 ■ 通勤手当 ■ 駐車場手当:5,000円迄 ■ こども手当 ※こども手当は本採用後対象者に支給（5,000円/1人につき） ※通勤手当は片道2km以上の方に支給（駐車場手当も同様）		
●昇給	あり 年1回		
●賞与	あり 年2回(夏・冬)		
●仕事内容	秘書業務(役員のスケジュール管理等)全般を行います。 その他、付随する業務 ※宿直(2回程度/月)や(土日祝)日直業務(1回/2ヶ月程度)をしていただく場合があります。		
●勤務時間	①8:30～17:30 ※休憩時間:60分		
●休日	<ul style="list-style-type: none"> ■ 週休二日制:毎週（土日祝） ■ 年間休日数120日以上 ・年末年始12月31日～1月3日 ・夏季休暇3日間 ・冬季休暇2日間 		
●年次休暇	初年度10日 次年度より年々増加します。最大20日 ※年次休暇は採用(試用期間を含む)6ヶ月後に付与		
●保健制度	雇用 労災 健康 厚生 確定給付企業年金 退職金制度(勤続3年以上)		
●その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 試用期間3ヶ月 ■ 看護休業取得実績あり ■ 育児休業取得実績あり ■ 介護休業取得実績あり ■ マイカー通勤可 ※駐車場は各自契約 ※施設見学は随時対応しております。お気軽にどうぞ。		
●応募書類提出先	〒023-0828 岩手県奥州市水沢東大通り1丁目5-30 医療法人 清和会 <法人本部> 採用広報部 電話:0197-47-5592（採用広報部 直通）		
●ご応募について	現在、当会の求人への応募は求職者様と直接のコミュニケーションを大切にしたいため、ハローワーク・直接応募・職員紹介の受付となっております。		
ハローワーク求人番号	03060-51851	求人票期限日	2025/3/31