

臨時事務員（一般事務） 募集要項

【求人職種】 臨時事務員（一般事務）

【求人数】 若干名

【採用年月日】 令和7年4月1日

【応募書類】 履歴書（指定用紙）

※応募書類については、返却いたしませんので予めご了承ください。

【応募締切】 令和7年2月17日（月）必着

【応募方法】 応募書類を一括して提出してください。

郵送する場合は、必ず「書留」とし、封筒表面に「臨時事務員（一般事務）応募書類在中」と朱書きしてください。

【書類提出先】 〒602-8026

京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町355番地の5

京都第二赤十字病院 人事課人事係

【選考】 ※詳細については、書類選考合格者に別途通知します。

試験日：令和7年2月26日（水）予定

試験内容：適性検査・筆記試験（一般問題）・個人面接

試験会場：当院

【勤務条件】 契約期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日（更新の場合あり）

勤務時間：8：30～17：00（休憩45分）

就業の場所：（雇入れ直後） 京都第二赤十字病院 事務部

（変更の範囲） 京都第二赤十字病院

業務内容：（雇入れ直後） 病院業務における一般事務全般

（変更の範囲） 京都第二赤十字病院が定める業務

休日：土・日曜日、祝日、創立記念日（5/1）、年末年始（12/29～1/3）

【待遇】 休暇：年次有給（労働基準法の定めるとおり）、特別有給等

基本給：月額200,000円

通勤手当：6ヶ月定期の額で支給（上限55,000円/月）

※通勤手当については、支給該当者に支給

賞与：年2回

加入保険：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

【問合わせ先】 〒602-8026

京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町355番地の5

京都第二赤十字病院 人事課人事係

TEL：075-231-5171（内線8530）／E-mail：jinji@kyoto2.jrc.or.jp

		氏名
年	月	免許・資格

特技・趣味・得意科目など

志望の動機

通勤時間 約 時間 分	扶養家族数	配偶者	配偶者の扶養義務
	(配偶者を除く) 人	有・無	有・無

本人希望記入欄
