

## 医療ソーシャルワーカー（MSW）募集（正規職員：令和5年度採用）

|      |                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 応募資格 | 1) 社会福祉士資格を有する方<br>2) 医療ソーシャルワーカーとして病院での勤務経験が2年以上<br>3) Microsoft Windowsの操作経験を有し、Excel、Wordの基本的操作が行えるもの   |
| 業務内容 | ・入退院の調整業務<br>・患者、家族との相談業務<br>・業務実績の集計業務<br>・両立支援に係る業務 など                                                   |
| 募集人員 | 〔正規職員〕若干名                                                                                                  |
| 応募書類 | 下記書類をご郵送ください<br>1) 写真付履歴書（様式は市販のもの〔A4版〕で差し支えありません）<br>2) 社会福祉士免許証の写し（免許のある方）<br>（注）上記書類はお返しできませんのでご了承ください。 |
| 選考方法 | 書類選考後、面接試験及び適性試験                                                                                           |
| 応募受付 | 随時（書類送付の前に下記問い合わせ先に連絡をお願いします）                                                                              |
| 試験日  | 随時（詳細は応募者宛てに別途連絡）<br>※試験日については相談可能です                                                                       |
| 提出先  | 〒143-0013 東京都大田区大森南4-13-21<br>東京労災病院 総務課庶務係                                                                |

### 処 遇

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 勤務時間  | 週5日（月～金）8：15～17：00（休憩45分）                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 採用日   | 令和5年4月1日以降                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 給与    | 【正規職員】<br>経験を加味し、決定いたします（諸手当は別途支給）（注）給与は職務経歴により変わります。<br>※諸手当…調整手当、扶養手当、処遇改善手当、住居手当（条件有り）、通勤手当（上限有り）等<br>〔昇給〕年1回 〔賞与〕年2回<br>〔初任給〕（参考：令和5年4月採用者の場合）<br>【大学新卒】191,418円（調整手当、処遇改善手当込）※その他諸手当は別途支給<br>【10年経験】259,066円（調整手当、処遇改善手当込）※その他諸手当は別途支給<br>【13年経験】275,866円（調整手当、処遇改善手当込）※その他諸手当は別途支給<br>※MSW業務の経験年数は換算率8割で算出しております。 |
| 休日・休暇 | 週休2日制、国民の休日、年末年始、年次有給休暇、その他特別休暇（夏季休暇等）                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 福利厚生  | 各種社会保険、確定給付企業年金、確定拠出型企業年金、財形貯蓄、提携保養施設等                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

お問い合わせは、総務課 までご連絡下さい。

【東京労災病院 総務課 03-3742-7301 内線1111】

代表アドレス：info@tokyoh.johas.go.jp