

## 事務員【施設限定採用】

1 募集人員	1名
2 対象者	<p>ア又はイのいずれかを満たし、且つ、ウ及びエのいずれも満たす者</p> <p>ア 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に定める 4 年制大学を卒業している者で、且つ、35 歳以下の者 （「病院における事務の職務経験（※）」を有する者が望ましい）</p> <p>イ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に定める高等学校を卒業している者又は文部科学大臣の定めるところにより、これと同等以上の学力があると認められた者で、且つ、直近 5 年間において、「病院における事務の職務経験（※）」を 3 年以上労災病院の場合は 1 年以上）有する者</p> <p>ウ 応募時点において、機構の職員就業規則（平成 16 年規程第 2 号）の適用を受けていない者</p> <p>エ 高いコミュニケーション能力を有し、当院の業務運営に長く貢献できる人材</p> <p>※「病院における事務の職務経験」とは、病院（病床数 100 床以上）における総務業務、会計業務、医事業務、経営企画業務等に従事した経験が該当するものであること。</p>
3 応募方法	<p>下記の提出書類を郵送若しくは持参し、ご提出下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>提出書類／履歴書（顔写真貼付）、職務経歴書</li> <li>提出先／〒143-0013 東京都大田区大森南 4-13-21 東京労災病院／総務課庶務係 TEL.03-3742-7301（代）</li> <li>提出期限／随時受け付けます。</li> <li>お問い合わせ担当／総務課庶務係</li> </ol>
4 選考日時	<p>試験日 一次試験：応募後に日程調整 二次試験：一次試験合格者に別途通知</p> <p>書類受付締切日：後日お知らせいたします。</p>
5 選考方法	<p>一次試験：書類選考、小論文及び面接（東京労災病院） 二次試験：面接（労働者健康安全機構本部）</p>
6 仕事内容	病院の経営管理（総務、会計、医事業務のいずれか）※部署間異動の場合あり
7 勤務開始日	合格決定後に調整
8 勤務時間	8:15～17:00（休憩 45 分）
9 休日	<p>土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 7月1日（健康と福祉の事業創設記念日） 年次有給休暇（初年度 20 日） 育児（介護）休業、育児（介護）短時間等 その他特別休暇（夏季、結婚、忌引等）</p>
10 福利厚生	<p>健康保険組合 人間ドック等の費用補助、全国宿泊施設の宿泊補助（年度内 9,000 円）など</p>
11 給与	<p>基本給：月給 203,616 円～（調整手当含む） ※学歴や経歴に応じて加算される場合があります。</p> <p>諸手当：時間外手当、扶養手当、住宅手当（上限 28,000 円） 昇給：1 回／年（原則） 賞与：2 回（6 月、12 月）／年</p>