

|               |     |                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人施設名称        |     | 特別養護老人ホームきたかみ                                                                                                                                                                                     |
| 雇用形態          |     | 正職員A                                                                                                                                                                                              |
| 雇用期間<br>更新・定年 |     | 雇用期間の定めなし 定年60歳<br>定年後の継続雇用制度あり:希望者全員                                                                                                                                                             |
| 就業場所          | 名称  | 特別養護老人ホームきたかみ                                                                                                                                                                                     |
|               | 住所  | 宮城県石巻市北上町橋浦字大須 234                                                                                                                                                                                |
|               | 連絡先 | TEL 0225-61-7201                                                                                                                                                                                  |
| 職種・業務内容       |     | 事務職員                                                                                                                                                                                              |
| 勤務時間・休憩時間     |     | ①08:30～17:30(休憩60分)                                                                                                                                                                               |
| 所定外労働         |     | あり 月平均5時間                                                                                                                                                                                         |
| 休日            |     | 年間110日(実績)1か月あたり9日程度(勤務予定表による)                                                                                                                                                                    |
| 年次有給休暇        |     | 10日(6 か月経過後取得可)                                                                                                                                                                                   |
| 給与            | 基本給 | 155,000 円～190,000 円                                                                                                                                                                               |
|               | 手当  | 通勤～19,000円、家族:配偶者10,000円、<br>第一子3,000円、第二子2,000円、第三子1,000円、<br>住宅～15,000円(世帯主・賃貸契約者)                                                                                                              |
| 給与締切日         |     | 毎月 月末                                                                                                                                                                                             |
| 給与支払          |     | 給与締切日の翌月10日(土・日・祝日の場合はその前日)原則振込                                                                                                                                                                   |
| 昇給・賞与         |     | 昇給 あり<br>賞与 あり(前年度実績 3.5か月)                                                                                                                                                                       |
| 退職金           |     | あり                                                                                                                                                                                                |
| 試用期間          |     | 3～6か月                                                                                                                                                                                             |
| 社会保険          |     | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険                                                                                                                                                                             |
| 応募条件          |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務職未経験可、業界未経験可</li> <li>・ 必須:普通自動車運転免許</li> <li>・ あれば優遇:日商簿記3級または 2 級</li> </ul>                                                                         |
| 応募方法          |     | 履歴書(写真貼付)、を『就業場所の住所』『採用担当者宛』に送付してください。書類選考後、担当者からご連絡いたします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務経歴書:あれば選考、給与条件有利(無しでも応募可)</li> <li>・ 資格証:選考時に確認します。ご持参ください。</li> </ul>                      |
| その他           |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 採用試験あり:面接、筆記・適性検査等</li> <li>・ 施設の様子はこちらでご確認ください<br/><a href="http://www.sg-miyagikai.jp/office/79/">http://www.sg-miyagikai.jp/office/79/</a></li> </ul> |