

募 集 要 項

1. 募 集 概 要

○職種

臨時事務職員（障害者雇用）

○募集人数

若干名

○業務内容

大阪赤十字病院内における事務職員業務

※電話対応（必須）、パソコン操作あり

○必要な資格・経験等

障害者手帳をお持ちの方

2. 応 募 方 法 ・ 選 考 方 法

○応募方法

応募書類を大阪赤十字病院人事課へ郵送してください。

▶ 応募期間

随時募集

▶ 応募書類

- ① 履歴書（指定書式・写真貼付）
- ② 最終学歴の卒業証明書
- ③ 障害者手帳のコピー

※ご応募いただいた書類については、日本赤十字社が保有する個人情報保護規程に基づき、責任を持って破棄いたします。ご返却できませんのであらかじめご了承ください。

○選考方法

〔一次選考〕書類選考

〔二次選考〕個人面接試験

▶ 試験日時・会場

追って連絡します

※選考に関するご連絡はメールにて行いますので、必ずメールアドレスの記載をお願いします。

インターネット環境のない方は別途ご相談ください。

3. 処 遇

○労働条件

➤基本給

	月給	時給
大卒	211,400 円	1,364 円
短大卒（専門卒）	185,700 円	1,199 円
高卒	174,700 円	1,128 円

➤諸手当

通勤手当・時間外手当 等

➤賞 与

年 2 回（令和 2 年度実績 4.45 ヶ月分）

➤勤務日・勤務時間

平日（週休二日制）8：30～17：00（休憩45分）

※勤務時間は要相談

➤契約期間

- ・契約期間 : 1 年
- ・更新の有無 : あり
- ・更新の条件 : 業務評価による

※正職員登用の可能性あり

➤休日・休暇

土曜日、日曜日、国民の祝日、創立記念日（5/1）、年末年始（12/29～1/3）

年次有給休暇、特別有給休暇

➤社会保険・福利厚生

- ・健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金
- ・日赤グループ保険、日赤積立年金、財形貯蓄
- ・育児休業制度、育児短時間制度、介護休業制度
- ・休業時の所得補償
- ・職員定期健康診断

4. 問い合わせ先

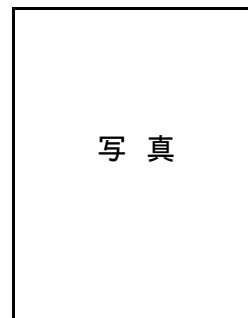
大阪赤十字病院 人事課人事係 平日 8：30～17：00

（電話 06-6774-5111 内線 2107 メール jijin-saiyo@osaka-med.jrc.or.jp）

履歴書・自己紹介書

年 月 日 現在

ふりがな		性別
ローマ字		
氏名		
生年月日	年 月 日 (満 歳)	
ふりがな		
現住所	〒	
携帯電話または緊急連絡先		
E-Mail		



学歴については高等学校卒業より記入、職歴については入職年月・退職年月等を記入する
 ※記入欄が不足する場合は、別添を利用ください。

学歴・職歴

年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	
年	月	

氏名(ふりがな)

志望動機

自覚している性格

今まで、あなたが最も打ち込んできたこと

現在、最も関心のあること

趣味、特技、文化活動等

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

資格・免許

年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

