

【一般事務】 管理本部：用度課／正職員（2022年度入職者）

職種	一般事務
勤務形態	正職員
仕事内容	法人内物流業務等（払出、回収、納品、検品、入庫、請求書照合） 法人内購買管理業務
求人数	1名
勤務時間	シフト制【日勤】① 8：30 ～ 17：30 ※月変形労働時間制
休日	シフト制 ※希望休応相談 年間休日：107日 ～ 有給休暇：初年度12日、2年目15日、3年目以降20日付与
給与	135,730円 ～ 214,300円 給与例（大卒） ⇒ 経験2年の場合：188,600円～ 経験4年の場合：191,800円～
各種手当	家族手当：配偶者16,000円、2人まで3,000円、その他1人につき1,000円 通勤手当：上限12,500円（2km以上より支給）
賞与	年間568,750円 ～ 682,500円程度（7月、12月支給）
昇給	年1回（6月）
勤務地	浦添総合病院
福利厚生	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険・退職金制度あり（確定拠出年金） 互助会活動（新入職員歓迎球技大会・ビーチパーティー・忘年会・クラブ活動）
備考	基本的なPCスキル（Word・Excel等） ご希望の方は当法人HPよりお申し込みいただくか、 人事・人材開発課までご連絡下さい。 人事・人材開発課アドレス：jinji@jin-aikai.xsrv.jp 人事・人材開発課TEL：098-874-4306
応募方法	<必要書類> 履歴書（法人所定様式） ※法人所定様式は採用トップページまたは各種ページよりダウンロードください。 職務経歴書 手書き・入力どちらでも可。 <送付先> 〒901-2132 沖縄県浦添市伊祖4-16-1 社会医療法人仁愛会 浦添総合病院 人事・人材開発課宛