

事務職員募集要項

職種	事務職員
雇用形態	正職員
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 総務全般</li> <li>・ 来客電話対応</li> <li>・ 介護報酬、利用料請求業務</li> </ul>
資格	普通自動車運転免許
勤務時間	<p>週40時間（シフト制）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日勤8：30～17：30</li> <li>・ 遅番9：00～18：00</li> </ul>
休日	月9日 2月のみ8日（年間休日107日）
給与	<p>180,500円～220,500円</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本給 180,500円～220,500円</li> </ul> <p>その他手当</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通勤手当 距離に応じて最大20,000円</li> </ul>
昇給	年1回（1,000円～2,000円程度）
賞与	年2回（3ヶ月分 2021年実績）
加入保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
退職金制度	勤続1年以上で支給
再雇用制度	あり
選考方法	面接（面接時に履歴書を持参ください）
備考	入職前に施設の見学ができますので、お気軽にご連絡ください