

中途事務総合職募集要項

募集人員	若干名（採用者決定次第締め切り）
採用予定日	応相談
応募資格	既卒の方 普通自動車免許
選考方法	・ 適性検査 ・ 職場体験 (新型コロナ感染症の感染拡大状況により実施できない場合もあります) ・ 面接
応募方法	まずはエントリーからお申込みください。 その後、以下の書類を「事務職応募書類在中」として郵送して下さい。 顔写真付き自筆履歴書（ワープロ書は不可）
基本給	(例) 四大卒（22歳）202,400円 短大・専門（2年過程）卒（20歳）179,600円 ※経験による加算あり
諸手当	通勤手当(上限30,000円)
昇給	年1回（4月）
賞与	年2回（7月、12月） 基本給の5.05カ月分（前年実績）
休日休暇	4週8休+3ヶ月につき3日間のシーズン休暇（年間休日117日） 有休休暇：初年度10日付与（年間最高付与日数20日） 特別休暇：あり（慶弔に関わる休暇など） その他休暇：産前産後休暇、育児休暇、介護休暇など
勤務地	名古屋市緑区、南区、東海市
勤務時間	【例】日勤：8：20～17：20、8：20～12：20(土) 週5日 シフトによる ※60分休憩あり ※勤務場所によって多少異なります。 ※1ヶ月単位の変形労働時間制（週平均40時間以内）
お問い合わせ先・書類送付先	〒459-8016 愛知県名古屋市緑区南大高二丁目204番地 南医療生活協同組合 人事総務課 首藤 メール:kyujin@minami.or.jp TEL：052-625-0630