

事務総合職 中途採用

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（2023年卒の方も応募可）
	普通自動車免許
選考方法	適性検査
	小論文
	職場体験
	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）大卒(22歳)202,400円・専門卒（20歳）177,000円
	※基本給には年齢給が含まれております。
諸手当	1. 通勤手当(上限30,000円 全額支給)
昇給	年1回（4月）
賞与	1. 年2回（実績による）
休日休暇	1. 4週8休+3カ月に3日間のシーズン休（年間休日:117日）
	2. 有休休暇：初年度10日付与（年間最高付与日数20日）
	3. 特別休暇：あり（慶弔に関わる休暇など）
	4. その他休暇：産前産後休暇、育児休暇、介護休暇など
待遇・福利厚生・社内制度	医療費自己負担額一部補助（当法人内院所 外来受診時）
	インフルエンザワクチン接種補助
	文化鑑賞、スポーツ観戦チケット代補助
	職員旅行、職場忘年会新年会費用補助（南医療生協共済加入者対象）
勤務地	1. 名古屋市緑区、南区、東海市
勤務時間	1. （例）日勤：8：20～17：20
	2. 勤務場所によって異なります。
	3. 1カ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