

健康管理・増進センター 受付会計事務 募集要項・勤務条件

募集業種	受付会計事務
採用予定人数	1名
雇用形態	臨時職員
雇用期間	随時～令和8年3月31日（試用期間3か月、更新1年ごと）
業務内容	健康管理センターでの健（検）診及び診療に関わる会計業務および受付補助 健診システム登録（パソコン操作）等
業務の特徴	健（検）診及び診療の受診内容確認並びに料金の徴収、被爆者への交通費の支給 受付業務に伴う確認作業の補助 それに伴う本会独自の健診システムのパソコン操作
必要な経験等	タッチタイピング入力操作
学歴	高卒以上
求める人材	笑顔で対応のできる方、長く働いてくれる方
勤務時間	1日 6.75時間（9：30～17：15） 休憩 勤務時間の途中において1時間
休日	土曜日・日曜日・祝日 ※月に1～2回程度 土曜・日曜出勤の可能性あり（半日） その場合、平日の半日を休みに振替 年末年始（12/29～1/4）
休暇	子の看護休暇（小学生まで、時間単位の取得可）、介護休暇、夏期特別休暇あり 採用6か月経過後、 ① 勤務日数等に応じて年次有給休暇を付与（最大12日） ② ①に加え、時間単位で取得可能な年次有給休暇（最大5日）付与 学校行事等による休暇は優先で取得可能です。
賃金	時給 1,174円（試用期間中1,020円） 通勤手当 あり（1日上限2,000円） 期末手当 あり（臨時職員就業規程第26条による） 定期昇給・退職手当 なし
賃金支払	月末締、翌月13日払
保険等	健康保険/厚生年金/雇用保険/労災保険
提出書類	1. 履歴書（3か月以内の写真貼付） 2. 職務経歴書
選考方法	書類選考・面接・パソコン操作
応募方法	応募書類を下記問い合わせ先まで郵送してください。
お問い合わせ	730-0052 広島市中区千田町3丁目8番6号 公益財団法人 広島原爆障害対策協議会 総務課 担当者：小西（こにし） TEL：082-243-2451 FAX：082-241-0414

【無期転換について】

勤務成績良好な場合、4年経過後の4月1日に無期転換（4月1日採用者は翌年の4月1日）

※勤務成績が優良な場合は、1年前倒しで無期に転換

無期転換後は、月額制賃金（勤務日数・時間などの条件あり）