

健康管理・増進センター 受付事務 募集要項・勤務条件

募集業種	受付事務
採用予定人数	1名
雇用形態	臨時職員
雇用期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日 (試用期間3か月、その後は1年ごとに更新の可能性あり。最長69歳に達した年度末までです。)
業務内容	健康管理センター内での 健康診断受付・健診システム登録・受診者案内・電話対応など
業務の特徴	当センターで行う被爆者や市民の健康診断は予約制でないため、受診当日に受付窓口で ①受診者の方の希望する健診内容の聞き取り⇒②健診システムへの登録⇒③検査への案内等を行います。
必要な経験等	基本的なパソコン操作 (対面入力・マウス操作あり)
学歴	高卒以上
求める人材	高齢の受診者が多いため、相手にあわせて臨機応変な対応ができる方、長く働いてくれる方
勤務時間	①、②のどちらかを選択 ①月17日程度勤務 1日 4時間 (8:30～12:30) ②週5日のうち、4日は4時間 (8:30～12:30)、1日は3時間 (8:30～11:30) ※早出勤務 (7:40～、8:00～ 週1～2回程度。早出の時間や回数は相談可) 休憩なし
休日	土曜日・日曜日・祝日 ※第2,4土曜日及び第1,3日曜日は交代で出勤 (4時間勤務) の可能性あり 月1～2回程度 その場合は、平日を休みに振替 (土日出勤の可否や回数については応相談) 年末年始 (12/29～1/4)
休暇	子の看護等休暇 (小学生まで)、介護休暇あり、夏期特別休暇 (前年度実績6～9月の間に最大5日) 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 (初回付与最大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 1,226円 (試用期間中1,085円) 通勤手当 あり (1日上限2,000円) 定期昇給・期末手当・退職手当 なし
賃金支払	月末締、翌月13日払
保険等	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