



### 【募集内容】

|         |   |
|---------|---|
| 1. 業務内容 | 医局秘書業務<br>(医師対応、他職種との連絡調整、書類・データ作成、電話対応、訪問者対応、その他秘書業務全般)  |
| 2. 応募資格 | 特になし(基本的なパソコン操作が可能な方)   |
| 3. 募集人数 | 若干名   |
| 4. 就業場所 | 東北医科薬科大学若林病院(仙台市若林区大和町2-29-1)   |
| 5. 雇用形態 | 嘱託職員(定年60歳)   |
| 6. 採用日  | 採用日については応相談   |
| 7. 雇用期間 | 採用日から3月31日まで<br>・適用する就業規則に基づき、契約は年度末までとする。<br>・翌年度以降も1年度毎更新予定。ただし最長5年間とする。<br>・更新は勤務状況・業務量等による。 |

### 【待遇】

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 1. 給与    | 月給196,200円                  |
| 2. 手当    | 通勤手当(2km以上・上限50,000円等、要件あり) |
| 3. 賞与    | 当院規程に基づき、支給することあり(年2回)      |
| 4. 勤務時間  | 8:30~17:15(休憩60分)           |
| 5. 休日    | 週休2日制(土・日・祝日)               |
| 6. 休暇    | 年次有給休暇(当院規程に基づく)、年末年始休暇(無給) |
| 7. 福利厚生等 | 健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入、労災保険あり  |

### 【応募について】

|           |  |
|-----------|--|
| 1. 提出書類   | ①履歴書(写真貼付・日中連絡がとれる連絡先(携帯電話番号・メールアドレス)記載要)<br>②職務経歴書(様式任意)<br>※提出書類は返却しませんので、ご了承ください。 |
| 2. 書類提出締切 | 令和8年3月31日 ※適任者の採用が決まり次第募集を締め切ります。  |
| 3. 選考方法   | 一次選考:書類選考、二次選考:面接試験  |
| 4. 提出先    | 〒984-8560 仙台市若林区大和町2-29-1<br>東北医科薬科大学若林病院 総務係 宛<br>※封筒に「事務員応募書類在中」と記載の上ご郵送ください。      |
| 5. 問い合わせ先 | 総務係 長島 TEL: 022-236-5711   |