

求人票

更新日： 2026年1月28日

| | |
|--------|---|
| 職種 | 事務職 |
| 募集人数 | 1名 |
| 必要な資格 | 不問 |
| 必要な経験等 | 一般事務職の経験 |
| 配属先 | 暖（ダン） ※介護用品・福祉用具のレンタル・販売を行っています。 |
| 年齢 | 62歳まで (63才定年制) |
| 雇用形態 | 正職員 ※3ヶ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。 |
| 雇用期間 | 期間の限りなし |
| 仕事内容 | 介護用品・福祉用具のレンタル・販売を行っている「暖（ダン）」における事務業務です。 ○事務所内の電話対応や来客対応。 ○レンタル商品の手配・実績表の作成・料金の管理 ○レセプト業務 ○小口現金の管理・報告 ○請求書・領収書の発行/郵送業務 ○支払業務 他附随する業務。 |
| 就業場所 | 熊本市北区山室5丁目4番21号 |

| | | |
|-------|---|---|
| 勤務時間 | 平日 8時30分～17時30分 (休憩60分) | |
| 休日等 | 年間休日数 122日 / 土曜日・日曜日・祝日・勤務表による休日 年末年始休暇 : 5日 (12/29～1/3) 年次有給休暇 : 初回採用日より10日間付与。 (ただし、10月1日以降の採用についてはその限りではない。) | |
| 時間外労働 | あり | |
| 給与 | 基本給 | 俸給 183,250円～ (経験を考慮して決定いたします) |
| | 通勤手当 | 0円～20,900円(上限) ※公共交通機関の利用者は40,000円が上限 ※マイカー通勤可能 (通勤距離制限なし), 要 任意保険加入, 駐車場管理費 月2,000円徴収 |
| | 住居手当 | 最高27,000円 |
| | 扶養手当 | 16,000円(1人)～27,000円(3人) |
| | ※各手当は給与規程により算出いたします | |
| 昇給 | 年1回 (4月) | |
| 賞与 | あり (6月・12月) | |
| 加入保険 | 社会保険完備 (健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険) | |
| 退職金制度 | あり (確定給付年金・確定拠出年金) ※ただし、支給要件有 | |
| 福利厚生 | [健康・医療] 健康診断 (法定以上の検査を実施)・がん検診 (費用補助あり)・B型肝炎ワクチン接種・インフルエンザ予防接種 (無料)・カウンセラー在籍あり・法人内のフィットネスジム (熊本健康・体力づくりセンター) を割安で使用可能・酸素カブセル・ヨガ教室 (週1回) 開催中 | |
| | [慶弔・災害 (互助会)] 結婚祝い金・出産祝い金・家族の小学校入学祝い金・病気見舞金・罹災見舞金・退職賃別金・弔慰金・永年勤続祝い金 (10年・20年) | |
| | [育児・介護] 敷地内保育園に「なないろ森の保育園」(熊本市認可保育園)有。保育料の補助有。 男性従業員の育児休暇取得実績有 (2024年度:9件) | |
| | [職場環境] 社員食堂 [C l o v e r] (利用料は給与天引き可能)・院内LAWSON・制服貸与・職員専用駐車場有(通勤距離の制限なし)・職員提案制度・正職員登用制度 | |
| | [レクリエーション(参加は任意)] 忘年会・ボウリング大会・ミニバーボル大会・職員旅行・クラブ活動:スポーツ系・文科系各種クラブ有・疑似家族計画 | |
| | [財産形成] 財形貯蓄制度 | |
| | 「なないろ森の保育園」を併設しております。 利用希望の方は、ご応募の前に「なないろ森の保育園 (096-277-1445)」までお問い合わせをお願いいたします。 | |

| | |
|---------------------|--|
| 選考方法 | 面接 |
| 選考日時 | 随時 |
| 応募方法 | お電話、またはメールでお申し込みのうえ«必要書類»をご送付ください。 必要書類の到着後、面接の日程調整を行います。また、ハローワークからのご応募も可能です。 |
| 必要書類 | 履歴書 (写真貼付) 資格証明書 (写) ※お持ちの方のみ |
| 問合せ先 及び 書類送付先 | 〒860-8518 熊本県熊本市北区山室6丁目8番1号 社会医療法人 寿量会 総務課 人事係 TEL: 096-345-8111 (代表) MAIL: jinji@juryo.or.jp ※誠に恐れ入りますが、お電話のお問い合わせは 平日8時30分から17時30分の間 でお願いいたします。 |