

# 求人票

## 募集要項

募集職種	健診管理課・事務職	雇用形態	パート職員
雇用期間	採用日～令和8年12月31日 期間限定		
仕事内容	受付業務 (窓口受診者対応・受診者誘導・料金確認・案内および付随する事務処理等)		
応募資格	不問		
就業場所	日本赤十字社熊本健康管理センター		
就業時間	(1) 7:30～15:00 (休憩:60分) 勤務時間 : 6.5 h/日 ・ 32:30/週 (週5日程度) 時間外労働: なし		
休日・休暇	週休2日 (月2回程、土曜日勤務あり。) 年末年始12/29-1/3 夏期休暇3日以内 年次有給休暇(勤務6ヵ月後 10 日)		
給与 賞与	賃金形態: 時給 1,040円 (土日祝 1,170円) 賞与: なし 諸手当: 通勤手当等		
加入保険	日本赤十字社健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険		
退職金制度	なし		
福利厚生	制服の貸与制度、各種健康診断・予防接種、職員用駐車場、 その他各種施設(トレーニングルームなど)		
その他 特記事項	特別有給休暇あり (慶弔休暇、看護休暇、介護休暇等)		
会社概要			
設立年月日	1978(昭和53)年4月	従業員数	380人
事業内容	総合健康事業(人間ドック、各種健康診断、健康増進事業他)		

## 選考・応募

選考方法	面接
応募方法	履歴書を送付
問合せ先	〒861-8528 熊本市東区長嶺南二丁目1-1 日本赤十字社熊本健康管理センター 総務課人事係 E-mail : jinji@kumamoto-kkc.jrc.or.jp TEL : 096-387-8270 (総務課直通)