

中途採用情報

- 【 募集職種 】 法人内 SE

- 【 業務内容 】 法人内システムの保守・運用・管理全般
 - ・院内システム（電子カルテ）運用管理業務
 - ・ヘルプデスク業務
 - ・新規システム導入、システム更改、および支援*アプリケーション開発業務は基本的にありません。
法人内インフラの保守・運用・管理全般
 - ・ネットワーク管理業務
 - ・パソコン、プリンタその他周辺機器のセットアップや不具合対応※その他事務作業もあり

- 【 雇用形態 】 正職員

- 【 募集人数 】 1名

- 【 応募資格 】 ネットワーク構築・運用・管理経験 3年以上必須
(サーバー構築・運用・管理経験あれば尚可)

- 【 試験日程 】 随時 (応募書類受領後に日程調整)

- 【 勤務時間 】 8:30~17:30
1日8時間労働、休憩60分

- 【 休日 】 月9日以上 (年間113日、1ヵ月単位の変形労働制)

- 【 年次有給休暇 】 10日

- 【 給与 】 月給 255,000円~323,800円 (経験等を考慮して決定)

- 【 手当 】 皆勤手当 5,000円/月、通勤手当 (上限 30,000円/月)、2キロ居住手当 10,000円/月、家族手当、時間外労働手当、祝日手当

- 【 賞与 】 年2回 (7月、12月) ※入職時期により対象外になる場合あり

- 【 昇給 】 年1回 (人事考課制度の結果による)

- 【 加入保険 】 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金
- 【 福利厚生 】 企業年金基金、島根県東部勤労者共済会
- 【 支援体制等 】 他職種と共同の院内教育研修

- 【 応募書類 】 ① 履歴書 ② 職務経歴書
- 【 試験内容 】 書類選考、個別面接
- 【 応募方法 】 上記、応募書類を下記の住所へ郵送又は持参して下さい
- 【 応募書類提出先 】 〒690-0015 島根県松江市上乃木三丁目4番1号
医療法人 社団 創健会 松江記念病院 人事課 宛て
- 【 お問い合わせ先 】 松江記念病院 人事課 福田、岩宮
TEL : 0852-27-8111