

福島赤十字病院 事務職募集要項（新卒者・経験者）

【1 募集職種・人員】

事務職（総合職）正職員 若干名

【2 採用予定日】

令和8年4月1日

【3 就業場所】

福島赤十字病院（住所：福島県福島市八島町7番7号）

【4 業務内容】

事務職として、病院事務（総務・人事、広報、医事、経理、用度 等）全般に関わっていただきます。

【5 応募資格】

（1）新卒者

平成11年4月2日以降に生まれた方で、大学又は大学院を卒業（修了）した方及び令和8年3月までに大学または大学院を卒業（修了）見込みの方。

（2）経験者

平成2年4月2日以降に生まれた方で、次のアまたはイのいずれかに該当する方。

ア）平成27年4月1日から令和8年3月31日までの間に、200床以上の総合病院において5年以上（通算可）従事した経験のある方。

イ）平成27年4月1日から令和8年3月31日までの間に、民間企業等において下記の業務に5年以上（通算可）従事した経験のある方。

（総務・人事・労務管理、経営企画・広報、医事、経理、用度・物品調達）

※職務経験は、週30時間以上の勤務が該当し、育児休業等により休職していた期間は含まれません。

【6 応募方法】

下記の書類に必要事項を記入の上、応募締切日までに当院総務課へ郵送または持参して提出してください。

（封筒表面には、朱書きで「事務職応募書類在中」と記載願います。）

なお、第一次試験合格者には、第二次試験の日程等を別途ご連絡いたします。

～応募に必要な書類～

①自筆履歴書（様式指定・写真貼付）

②自己PR書（様式指定）

※①、②は当院ウェブサイトより専用用紙をダウンロードしてご使用ください。

③成績証明書

④最終学校卒業見込み証明書（既卒者は卒業証明書）

⑤（経験者）職務経歴書

【7 応募締切日】

令和7年5月15日（木） ※必着のこと

【8 応募書類提出先・お問い合わせ窓口】

〒960-8530 福島県福島市八島町7番7号

福島赤十字病院 総務課人事係

Tel : 024-534-6101 Fax : 024-531-1721

Mail : jinji@fukushima-med.jrc.or.jp

【 9 試験の日程】

第一次試験	試験方法：書類選考（提出いただいた応募書類にもとづく選考）
第一次試験 合格発表	応募者へ郵送にて通知します
第二次試験	日 付：令和7年5月24日（土） 場 所：福島赤十字病院 試験会場 試験方法：作文試験、面接試験 【作文試験】 文章による表現力、課題に関する理解力等についての作文による筆記試験 【面接試験】 人柄、対人的能力等についての個人面接による試験
第二次試験 合格発表	第二次試験日から約2週間後に受験者へ郵送にて通知します。

【 10 処遇等】

給 与	日本赤十字社職員給与要綱（国家公務員給与に準ずる）による 4年制大学卒の場合（令和7年度） 【1年目】220,000円 【5年目】238,200円 ※経験者には、経験年数を換算基準により加算します。
諸 手 当	通勤手当 支給限度額 55,000円（1ヶ月）※交通機関等利用の場合 住居手当 支給限度額 28,500円（1ヶ月）※賃貸契約の場合 その他手当 特殊勤務手当、時間外手当 等
昇 給	年1回（4月）
賞 与	年2回（6月・12月） ※令和6年度実績：3.375ヶ月分支給
休 日	土・日・祝祭日・創立記念日（5月1日） 年末年始（12月29日～1月3日） ※業務上、休日に勤務した者については、別日に休日を付与。
休 暇	年次有給休暇 24日（24日を上限に翌年へ繰り越しあり） 特別有給休暇（結婚、忌服、永年勤続、子の看護 等） 産前産後休暇（前7週、後8週）
退 職 金	日本赤十字社職員退職一時給与金等支給規程による（勤続3年以上）
勤務形態	週休2日制 勤務時間 8時30分～17時
福利厚生	各種社会保険（健康・厚生年金・雇用・労災）、日赤企業年金基金、 介護休業・育児休業（※1）、全社的福利厚生事業（※2）等 ※1 給与要綱により育児休業期間中（1歳に達する日まで）は給与 3割支給 ※2 慶弔見舞金、永年勤続記念品（10年、20年及び30年勤務） 他