

公益財団法人群馬県健康づくり財団 スタッフ職員(事務系)・募集内容一覧

- 事務職(検査部配属)
- 事務職(診療所配属・産休代替職員)

令和6年度スタッフ職員募集要項（事務職）

採用条件	採用職種	事務職（検査部検査企画課 配属）
	業務内容	【主な業務内容】 検査部における庶務業務（来客・電話対応、郵送物の発送、書類整理、データ入力、その他事務作業補助 等）
	採用人数	1名
	応募資格	以下の（１）、（２）のいずれも満たす方 （１）ＰＣ（Ｗｏｒｄ、Ｅｘｃｅｌ）基本操作ができる方 （２）昭和４０年４月２日以降に生まれた方
	入職日・雇用期間等	初回雇用契約期間：３カ月間 （急募のため、入職日は御本人と相談の上、決定します。） ※ 契約更新の可能性あり（適性、業務量等による） ※ 更新の場合 ～令和7年３月３１日・以後１年度毎更新
応募・選考	応募方法	・事前連絡の上、必要な応募書類および返信用封筒（長３サイズ、郵便番号、住所、氏名を記入し、８４円切手を貼ったもの）を下記へ提出してください。なお、「採用応募者の個人情報取扱い」同意書の様式は、ＨＰからダウンロードしてください。 ・郵送は簡易書留とし、封筒の表に朱書きで「職員公募申込」と記入してください。 書類選考の上、結果を通知します。 ＜提出先＞〒３７１－０００５ 群馬県前橋市堀之下町１６番１ 公益財団法人群馬県健康づくり財団 総務部総務課 職員採用係あて
	応募書類	履歴書（様式不問・写真貼付）、職務経歴書、採用応募者の個人情報の取扱い同意書
	試験方法	書類選考、人物試験（個人面談：２０～３０分）
	書類選考結果及び試験日時 の連絡方法	書類選考結果は、電話 または 郵送で通知します。 書類選考に合格された方には、あわせて人物試験日時を連絡します。
	選考場所	前橋市堀之下町１６番１ 公益財団法人群馬県健康づくり財団
勤務条件	勤務地	前橋市堀之下町１６番１ 公益財団法人群馬県健康づくり財団
	勤務時間	１０時００分～１７時１５分（休憩６０分・実働６．２５時間）／月～金曜日の週５日勤務 時間外労働：あり（月平均５時間程度 ※ただし、繁忙期・閑散期で変動あり）
	休 暇	年次有給休暇、年末年始休暇あり 病気休暇・子の看護休暇※・結婚出産忌引等の特別休暇あり ※ 採用から６か月経過後、取得可能
	福利厚生	慶弔給付 等
	加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・財形
給与等	月 額	月額 １４４，４００円 ※昇給有／１２か月勤務した場合に支給（原則年１回・４月）
	通勤手当	２，０００～４８，８８０円／月 ※距離等による。但し２km未満は支給しない。
	賞与	（勤続５年未満）１．２５月分（勤続５年以上）１．４５月分 ※年２回／基準日に在籍の場合に支給
その他		受動喫煙対策：あり（敷地内禁煙）

※ 採用選考の結果、採用決定となった場合、取得した個人情報は当財団職員の個人情報として保管いたします。詳細については、入職後に別途説明いたします。

※ 採用選考の結果、不採用となった場合、提出いただいた書類は一定期間保管の後、当財団の責任により破棄・処分いたします。選考業務のために複製した個人情報も業務終了後、適切な方法にて破棄・削除いたします。

令和6年度スタッフ職員募集要項（事務職・産休代替職員）

採用条件	採用職種	事務職（産休代替職員）
	業務内容	<p>◎併設診療所での事務のお仕事です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応業務 ・検診予約受付入力処理 ・健診受診予約者への資料作成・発送処理 ・各種健診検査の読み合せ及び結果発送処理 その他、付随する事務作業 等
	採用人数	1名
	応募資格	<p>以下の（１）及び（２）のいずれも満たす方</p> <p>（１）昭和40年4月2日以降に生まれた方</p> <p>（２）P C（W o r d、E x c e l）基本操作ができる方</p>
	雇用期間	<p>令和6年5月1日～ 令和6年7月31日</p> <p>※ 最初の契約は入職日から3カ月の予定</p> <p>※ 契約更新の可能性あり</p> <p>（業務量・勤務態度による／更新の場合は～令和7年3月31日・その後の更新期間は要検討）</p>
応募・選考	応募方法	<p>・事前連絡の上、必要な応募書類および返信用封筒（長3サイズ、郵便番号、住所、氏名を記入し、84円切手を貼ったもの）を下記へ提出してください。なお、「採用応募者の個人情報取扱い」同意書の様式は、HPからダウンロードしてください。</p> <p>・郵送は簡易書留とし、封筒の表に朱書きで「職員公募申込」と記入してください。</p> <p>書類選考の上、結果を通知します。</p> <p>< 提出先 > 〒371-0005</p> <p>群馬県前橋市堀之下町16番1</p> <p>公益財団法人群馬県健康づくり財団 総務部総務課 職員採用係あて</p>
	応募書類	履歴書（様式不問・写真貼付）、職務経歴書、採用応募者の個人情報の取扱い同意書
	試験方法	書類選考、人物試験（個人面談：20～30分）
	書類選考結果及び試験日時 の連絡方法	<p>書類選考結果は、電話 または 郵送で通知します。</p> <p>書類選考に合格された方には、あわせて人物試験日時を連絡します。</p>
	選考場所	前橋市堀之下町16番1 公益財団法人群馬県健康づくり財団
勤務条件	勤務地	前橋市堀之下町16番1 公益財団法人群馬県健康づくり財団
	勤務時間	8時30分～15時45分（休憩60分・実働6.25時間）／月～金曜日の週5日勤務
	休暇	<p>年次有給休暇、夏季休業、年末年始休暇あり</p> <p>病気休暇・子の看護休暇※・結婚出産忌引等の特別休暇あり</p> <p>※ 採用から6か月経過後、取得可能</p>
	福利厚生	慶弔給付 等
	加入保険等	雇用・労災・健康・厚生・財形
給与等	月額	<p>月額 144,400円</p> <p>※昇給有／12か月勤務した場合に支給（原則年1回・4月）</p>
	通勤手当	2,000～48,880円/月 ※距離等による。但し2km未満は支給しない。
	賞与	（勤続5年未満） 1. 25月分（勤続5年以上） 1. 45月分 ※年2回／基準日に在籍の場合に支給
その他		受動喫煙対策：あり（敷地内禁煙）

※ 採用選考の結果、採用決定となった場合、取得した個人情報は当財団職員の個人情報として保管いたします。詳細については、入職後に別途説明いたします。

※ 採用選考の結果、不採用となった場合、提出いただいた書類は一定期間保管の後、当財団の責任により破棄・処分いたします。選考業務のために複製した個人情報も業務終了後、適切な方法にて破棄・削除いたします。