

■事務職員

- 【雇用形態】 嘱託職員(有期雇用)
- 【採用人数】 2名
- 【契約期間】 令和4年2月1日(採用日は応相談)～令和4年3月31日
雇用期間満了後、1年毎更新の可能性有り
- 【業務内容】 ①医療機関からの輸血用血液製剤受注・配送業務
②システムへの受注入力業務
③受注・納品伝票の作成
④その他、輸血用血液製剤保管に関する業務
- 【必須免許】 普通自動車運転免許(AT限定は不可)
- 【年齢】 不問
- 【配属先名】 北海道赤十字血液センター釧路事業所
- 【勤務場所】 釧路市芦野2丁目12-20
- 【所定時間】 ①9:00～16:35(休憩45分)
②9:00～翌9:10(休憩585分)
③17:10～翌9:10(休憩540分)
※上記①～③のシフト制 夜勤は月15日程度
- 【時間外】 月平均5時間
- 【休日】 4週を通じ4日以上
- 【有給休暇】 採用日から6ヵ月後に10日付与(労働基準法による)
- 【賃金等】 基本給:182,200円
- 【手当等】 ・通勤手当・寒冷地手当・時間外手当等
・賞与:年2回(6月、12月)※令和3年実績:3.46ヶ月(2回合計)
- 【福利厚生】 全社的福利厚生制度、退職金制度、各種社会保険完備など
- 【選考等】 書類選考、面接
※面接日は書類選考合格者に個別に連絡します。
面接は札幌市西区二十四軒の血液センターで行います。
- 【応募方法】 履歴書(写真貼付)と職務経歴書を下記住所へ郵送してください。応募書類は返却しません。責任をもって廃棄します。
〒063-0802 札幌市西区二十四軒2条1丁目1-20
日本赤十字社 北海道ブロック血液センター 総務企画課人事係
TEL (011) 613-6652