

(公社)埼玉県看護協会 正職員募集案内

職種・人数	事務職 若干名
職務内容	協会運営事務、埼玉県看護協会立訪問看護ステーションの支援に関する事務及び災害看護対策に関する事務 他
応募資格	・日商簿記３級以上（会計事務経験あれば尚可） ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint 等）のある方 ・普通自動車運転免許（AT 限定可）
採用の時期	令和８年１月１日
勤務地	埼玉県看護協会研修センター（さいたま市西区）
勤務条件	(1) 給 与 ①基本給 163,000 円～240,000 円（経験年数による） ②通勤手当 ③賞与（５．４月分(上限)）※支給月：６月及び１２月 (2) 勤務時間 原則 9:00～17:00（７時間） 休憩時間（60 分:基本 12:00～13:00） ※土、日、祝日の勤務あり（振替休暇対応） (3) 休 暇 有給休暇 年間 20 日（採用月による） 夏季休暇、その他 (4) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 (5) 福利厚生 福利厚生補助金制度、永年勤続表彰（10 年、20 年、30 年） (6) 退職手当 勤務年数に応じて（１年以上） (7) そ の 他 定年は満 62 歳に達した日以降における最初の 3 月 31 日 定年後も嘱託として採用する場合あり（１年ごとの雇用） 試用期間 3 か月あり
選考方法	第 1 次試験：書類選考 第 2 次試験（第 1 次試験合格者のみ）：面接及びパソコン実技 ※応募人数が多い場合には、事前面談を行う場合があります。
面接等日時	第 1 次試験合格者に別途連絡
面接等場所	公益社団法人埼玉県看護協会 研修センター（さいたま市西区西大宮 3－3）
可否の通知	面接実施から 14 日以内に連絡
応募書類	(1) 履歴書（市販様式） (2) 職務経歴書（様式自由） (3) 応募動機（様式自由 200 字以内にまとめたもの） 以下に同意された方のみご応募ください。 <個人情報の取扱について> ※応募時に提出いただいた書類は、採用選考以外の目的には使用しません。 ※提出いただいた応募書類は返却しませんが、当協会で責任を持って廃棄します。 ただし、事前に意向が示されれば返却します。 ※個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を記載又は提出されない場合は、応募を受け付けられないことがあります。また、収集した個人情報について、本人又は代理人から訂正等の要求があった場合は、速やかに応じます。 個人情報保護管理者：(公社)埼玉県看護協会 会長
申込方法	事前に電話連絡の上、応募書類(1)、(2)を郵送等で事務局長武田宛での親展として提出してください。書類選考の上、面接該当者には、当協会から連絡します。 申込期限：令和 7 年 10 月 30 日（木）。ただし、応募者多数の場合は、期限前に締め切る場合があります。
問い合わせ先	公益社団法人埼玉県看護協会 事務局長 武田（たけだ）又は総務部 鹿島（かしま） 電話／FAX 048-624-3301／048-624-3303 E-mail:takeda.k@nurse-saitama.jp