

(公社)埼玉県看護協会 令和8年度 正職員募集案内

職種・人数	事務職 若干名
職務内容	埼玉県看護協会運営事務、経理事務（会計ソフトを使用した伝票起票・仕訳入力、入出金管理、経費精算、月次・年次決算等）他
応募資格	日商簿記2級以上（決算経験あれば尚可） 基本的なPCスキル（Word、Excel等）のある方、会計ソフト操作経験 普通自動車運転免許（AT限定可）
採用の時期	令和8年9月1日予定 ※相談に応じます。
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	<p>(1) 給与 ①基本給 187,000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</p> <p>(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）</p> <p>(3) 休暇 有給休暇 年間20日（採用月による） 夏季休暇、その他</p> <p>(4) 社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険</p> <p>(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）</p> <p>(6) 退職手当 勤務年数に応じて（1年以上）</p> <p>(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</p>
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
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）
合否の通知	面接実施から14日以内に連絡
応募書類	<p>(1) 履歴書（市販様式） (2) 職務経歴書（様式自由） (3) 志望動機（200字以内） 以下に同意された方のみご応募ください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><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。</p> <p style="text-align: right;">個人情報保護管理者：(公社)埼玉県看護協会 会長</p> </div>
申込方法	事前に電話連絡の上、応募書類(1)～(3)を総務部鹿島宛てに親展として郵送してください。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8年7月17日（金）【必着】。ただし、応募状況によって期限を変更する場合があります。
問い合わせ先	公益社団法人埼玉県看護協会 総務部 鹿島（かしま） 電話/FAX 048-624-3301/048-624-3303 メールアドレス kashima.m@nurse-saitama.jp