

(公社)埼玉県看護協会 正職員募集案内

職種・人数	事務職 1名
職務内容	協会運営事務、看護職員に対する研修の運営事務（文書作成、データ入力等）他
応募資格	基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint等）のある方、事務経験のある方
採用の時期	採用日については、現在の勤務等の事情により、ご相談に応じます
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	(1) 給与 ①基本給 176,000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
面接等日時	11月を予定。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) 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。 <個人情報の取扱いについて> ※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)～(3)を事務局長武田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10月22日（木）【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 武田（たけだ） 電話／FAX 048-624-3301／048-624-3303 E-mail:takeda.k@nurse-saitama.jp