

【事務員】

雇用形態 正職員

仕事内容 労務管理・利用料請求・施設会計経理、一般事務

必要資格 なし

勤務地 法人運営のいずれかの事業所

就業時間 8:30～17:30 9:00～18:00

給与

	基本給+職種手当		特定処遇改善加算※	諸手当 (通勤手当、扶養手当)
	初任給	経験5年	介護保険事業支給対象	
大卒	163,800	169,820	2,100	○
短大卒 専門卒	154,080	161,540	2,100	○

※特定処遇改善加算は令和2年度実績

賞与 年2回

昇給 あり

休日 週休二日制

有給休暇 初年度の最大日数10日(採用月によって変動)

福利厚生 社会保険等：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

退職金制度：独立行政法人福祉医療機構退職手当共済制度

新潟県民間社会福祉職員退職積立基金制度