

佐賀整肢学園こども発達医療センター 地域支援・管理センター 正職員募集要項

- 1 職種 一般事務員（病棟および外来クラーク）
- 2 募集人員 1名（令和8年4月1日付採用）
- 3 選考日 令和7年10月18日（土）8：30～13：00
- 4 募集期間 令和7年9月4日（木）～令和7年10月3日（金）
- 5 応募資格 不問
- 6 応募年齢 60歳未満の方
- 7 勤務先 佐賀整肢学園こども発達医療センター 地域支援・管理センター（以下、管理センター）内
- 8 勤務条件 週40時間（1日8時間・週休2日制）年間休日：平均123日（夏期休暇、年末年始休暇含）
- 9 勤務内容 施設（病院）の事務業務（クラーク）
- 10 給与 170,500円～（本俸（高卒）152,600円、特定処遇改善、福祉・介護職員処遇改善手当4,950円、医療ペア手当13,000円含む）
初任給は前歴換算を行った上で決定します
その他：上記以外に資格手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、特殊勤務手当等（該当する場合）
賞与：年間3.8ヶ月以上（人事考課等により加算有り）
- 11 事業内容 病院事業、医療型障害児入所施設、療養介護事業所、児童発達支援センター、生活介護事業 他
詳細は当センターホームページ <https://sagaseishi.jp> をご覧ください
- 12 その他 ・管理センター内で就労部署の異動あり
・試用期間6ヶ月（雇用条件変更なし）、マイカー通勤可、制服貸与、職員宿舎有（1k単身）
- 13 選考方法 筆記（小論文）面接
選考後、職員採用選考委員会で決定する（試験合格者は健康診断書提出）
- 14 試験会場 佐賀整肢学園こども発達医療センター 3F会議室
- 15 提出書類 履歴書（写真貼付）
最終学歴卒業（見込み）証明書
成績証明書
、 について、締切日までに提出できない場合はご相談ください。
なお、受理後の応募書類についてはお返しできませんのでご了承ください。
【履歴書の記載要領】
・備考欄に、「職種（一般事務員）」と記入してください。
・記入は、すべて本人の自筆により、黒のインク又は黒ボールペンをを用い、楷書で丁寧に記入してください。（鉛筆不可）
・電話連絡先は必ず記入してください。携帯電話、FAX、Eメールアドレスも併記してください。
・現住所に受験者が一人暮らしの場合は、必ず「現住所以外の連絡先（帰省先等）」も記入してください。

提出・問い合わせ先

〒849-0906 佐賀市金立町大字金立 2215・27
佐賀整肢学園こども発達医療センター地域支援・管理センター
総務課 塚原、姉川
TEL 0952-98-2211 FAX 0952-98-3391