

## 芝浦クリニック 歯科助手兼受付事務 募集要項

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用形態                | 契約職員（年俸職員）<br>※正職員への登用制度有り（原則、2回目の契約更新時より）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 雇用契約期間              | 1年間（雇用契約の更新有り）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 採用予定日               | 応相談                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 業務内容                | 診療補助と受付業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 優遇                  | 歯科助手、医療事務経験がある方<br>多言語話者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 採用人数                | 2名                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 勤務地                 | <p>&lt;芝浦クリニック開院前&gt;<br/>勤務地：学校法人神奈川歯科大学附属横浜研修センター・横浜クリニック<br/>住所：横浜市神奈川区鶴屋町 3-3 1-6<br/>アクセス：横浜駅きた西口から徒歩5分<br/>※入職後、芝浦クリニック開院までの間は神奈川歯科大学附属横浜研修センター・横浜クリニックにてご勤務をお願いいたします。</p> <p>&lt;2026年4月以降（予定）&gt;<br/>勤務地：芝浦クリニック<br/>住所：東京都港区芝浦1-1-1<br/>アクセス：<br/>・ JR、東京モノレール：「浜松町」駅南口 徒歩7分<br/>・ 都営地下鉄大江戸線・浅草線：「大門」駅B2出口 徒歩12分<br/>・ ゆりかもめ：「日の出」駅西口 徒歩10分</p> |
| 勤務時間                | <p>【芝浦クリニック】<br/>09:00～18:00の間で週5日、7時間勤務</p> <p>【横浜クリニック】<br/>下記の時間で週5日、シフト制の7時間勤務<br/>09:00～17:00／08:30～16:30／10:00～18:00<br/>※業務内容・時期により異なる<br/>【休憩時間】60分</p>                                                                                                                                                                                           |
| 給与                  | <p>基本給 200,250円～ ※経験・スキル等を考慮の上、規程により決定。<br/>（基本給は年俸額を12で除したものの。賞与相当分を年俸額に組み込み。）</p> <p>給与例：<br/>経験年数3年の方 年俸額：2,703,000円 月額：225,250円<br/>経験年数5年の方 年俸額：2,859,000円 月額：238,250円<br/>経験年数10年の方 年俸額：3,163,500円 月額：263,625円</p>                                                                                                                                  |
| 諸手当                 | 時間外手当、通勤手当（勤務地より2キロ以上の方に支給）、<br>正職員登用後の処遇：調整手当あり、住宅手当・扶養手当あり（要件を満たす場合）、賞与あり。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 昇給                  | 原則、年1回（ただし、60歳まで）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 定年                  | 65歳                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 休日                  | 完全週休2日制（毎週日曜日及びその週の月曜日～土曜日の間1日）、祝日、年末年始休暇                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 休暇等                 | <p>年次有給休暇：年間20日（本学年次有給休暇取扱規程による）</p> <p>※初年の有給休暇日数は入職日によって異なる。（例）4月入職の場合は15日付与<br/>夏季特別休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇、育児短時間勤務（法定以上）、育児休業、介護休業等</p>                                                                                                                                                                                                            |
| 福利厚生                | 社会保険完備（労災・雇用・年金・健康保険）、制服貸与                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 応募書類                | 履歴書（写真添付）、職務経歴書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 選考方法                | 書類選考、適性検査、面接試験など                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 備考                  | ※正職員任用後、1年以上勤務した場合、退職金の支給有り                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 応募書類提出先<br>（問い合わせ先） | <p>〒238-8580 神奈川県横浜須賀ミ稲岡町82<br/>学校法人神奈川歯科大学 総務部人事課<br/>TEL:046-822-8815<br/>FAX:046-822-8706<br/>E-mail:jinji2@kdu.ac.jp<br/>※応募書類一式は、原則として返却いたしません。</p>                                                                                                                                                                                                  |