

キャリア採用 募集要項



職種	調剤薬局事務社員
仕事内容	調剤薬局のアシスタント (患者様やお客様への接客対応・処方せん入力・受付対応・電話対応・調剤補助・在宅医療補助など)
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の発展に伴って柔軟に対応しご活躍いただける方 ・未経験者歓迎 ・学歴不問
勤務地	東京都・神奈川県・千葉県・静岡県・愛知県の各店舗 ※自宅から90分圏内の店舗（転居を伴う異動はありません）
給与	月給20万円～ ※調剤事務経験者は考慮 ※調剤業務士手当（社内試験合格後、月5,000円別途支給） ※時間外手当は別途支給
昇給	年1回（5月）
賞与	年2回（6月・12月）
勤務時間	各店舗の営業時間に応じたシフト制勤務（実働8時間）
休日休暇	年間休日119日、年間シフトによる週休2日制、 5日連続休暇、年次有給休暇（半日単位で取得可能）、特別有給休暇
福利厚生	育児・介護休暇&短時間勤務制度 産前産後休暇制度 社員持株会制度 従業員割引購入制度 社会保険完備（雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険） 社員慰労会 退職金制度（一時金・確定拠出年金） 交通費全額支給（当社規定による）
教育研修	年間計画に基づき実施 （保険知識・処方せん入力研修、在宅医療研修、接客研修等）
選考方法	一次選考：書類選考 最終選考：面接、適性検査
提出書類	履歴書（写真貼付）、職務経歴書