

総務課

看護リクルート

★業務内容★

- ◆ 合同就職説明会の出張手配、説明会参加
- ◆ インターンシップ、院内見学会
- ◆ オンライン見学会対応
- ◆ 人材紹介業者対応（中途リクルート）



★1日のスケジュール★

- 8:30 朝礼、メールの確認
- 9:00 見学会準備
- 9:30 見学会学生対応
- 13:00 昼食
- 14:00 看護リクルート会議
- 16:00 人事業務作業
- 17:30 退勤

★出張の日のスケジュール★

- 【1日目】
- 8:20 飛行機移動
- 11:00 昼食
- 13:00 フォーラム参加
- 17:00 撤収作業・宿泊
- 【2日目】
- 11:00 学校訪問①
- 13:00 学校訪問②
- 17:30 飛行機移動



★ひとこと★

看護リクルートは、看護師の採用に関わる活動を担っています。繁忙期は出張が多いため、総務課の中でも特に活発に動く部署です。出張の準備や、予算内でいかに効率的に採用活動を進めるか考えるのは大変ですが、実際に採用した職員の頑張る姿を見ると、やりがいを感じる仕事です。

