一般財団法人

住友生命福祉文化財団

所在地	大阪市淀川区西中島５丁目５－１５
従業員数	１８６名
業種	健診事業　福祉事業　他



事業内容

当財団は
・予防医学振興事業
・福祉事業
・音楽文化振興事業
三つの柱として事業展開を行なっています。
今回、募集するのは予防医学振興事業（健診事業）の部門になります。

担当者からのメッセージ

最適なワークライフバランスを実現しながら、従業員ひとり一人の長期的なキャリアをサポートしています。
皆様のご応募をお待ちしています。お気軽にブースにお立ち寄りください。

募集職種

事務職：
◆健診受診者受付（例：受診者様の受付など接客業務等）
◆受診予約登録　（例：予約電話応対　等）

勤務地

大阪市淀川区西中島
５丁目５－１５
ワシントンプラザホテル３階

福利厚生制度

＜永年勤続表彰＞
勤続満５年、１０年、１５年、２０年、２５年、３０年の職員に対し、表彰する。特別休暇３日間
◇ 勤続満２５年は特別休暇５日間と特別慰労金（１５万円相当の旅行券）

＜節目健診制度＞
満年齢３５歳、４０歳、４５歳、５０歳、５５歳の職員は、人間ドックを無料で受診できる。

＜住友生命いずみホール招待券＞
年間４枚まで、住友生命いずみホール主催公演のコンサートチケットを無償で支給する。

＜その他の福利厚生制度＞
制服貸与、クリーニング無料、ナースシューズ付与、退職金制度、慶弔制度、各種保険等、様々な福利厚生制度があります。

会社紹介HP

https://www.ssj.or.jp/

1日のスケジュール例（事務職　受付）

時刻	内容
７：５０	出勤、 受付にて受診者対応 ●受診書類の受け取り、問診の読み込み ●受診料金の精算・チェック ●健診中の各種対応 ●お会計 等をしながら、受付スタッフに仕事・休憩時間の采配
１１：３０	休憩
１２：３０	●団体へ結果の送付 ●団体へ請求書の作成・送付 ●団体への情報提供（作成・送付） ●個人・団体からの入金管理 ●個人・団体からの問い合わせ対応（請求内容など） ●健診ゾーンの物品管理
１６：００	業務終了