

【障害者雇用】事務助手(非常勤)募集

| | |
|------|---|
| 募集職種 | 事務助手 |
| 業務内容 | 病院内での事務補助業務 ・データ入力(PC業務) ・患者受付 ・書類整理 ・電話対応 ・その他、上記に付随する業務 |
| 募集人数 | 2名程度 |
| 雇用期間 | 採用日～令和9年3月31日(更新の可能性あり) |
| 応募資格 | 不問 |
| 勤務時間 | 1日6時間程度/週30時間勤務 ・ 8:30～15:00 ・ 10:45～17:15 等 |
| 給与等 | 時間給1,100円 通勤手当支給(上限55,000円) 賞与年2回(1回につき最高37,200円) その他非常勤職員給与規程に基づき支給 |
| 休日 | 土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3) |
| 休暇 | ・有給休暇あり(年次休暇、リフレッシュ休暇) ・その他特別休暇あり(子の看護、介護など) |
| 社会保険 | 厚生労働省第二共済組合(健康保険及び介護保険)、 厚生年金、雇用保険加入 |
| 受付期間 | 随時 |
| 選考方法 | 書類選考、面接試験 |
| 選考日時 | 決定次第連絡いたします |
| 提出書類 | ・履歴書(写真貼付) ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等写し ※提出書類はお返しできませんので、ご了承ください。 |

応募先・お問い合わせ先

〒861-1196
熊本県合志市須屋2659
独立行政法人国立病院機構熊本再春医療センター
事務部管理課 給与係長 宛
TEL 096-242-1000(代表)

※応募の際は事前に上記までお電話ください。
電話連絡後、応募書類を郵送又は持参してください。