

【障害者枠】事務補助員（臨時職員）募集

- 1 職 種 事務補助員（臨時職員）
- 2 募集人数 若干名
- 3 応募資格 身体障害者手帳又は精神障害者保健福祉手帳所持者
エクセルやワードなどパソコン操作ができる方
- 4 業務内容 入力作業、資料の作成・整理、物品の管理など
- 5 申込方法 履歴書を公立置賜総合病院事務部総務企画課に提出（郵送可）
※ 履歴書の様式は任意です
※ 履歴書の左上の余白に「事務補助員」と朱書きしてください
- 6 選考方法 書類選考・面接試験（面接日は書類選考合格者のみに連絡します。）
- 7 雇用期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで
※ 評価により次年度も引き続き採用する可能性があります。
- 8 勤務形態 週35時間（土日祝日、年末年始休み）
※勤務時間については相談に応じます（週30時間～）
- 9 基本給 月額 127,600円～151,600円（週35時間）
- 10 各種手当 通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当 など
- 11 休暇等 年次有給休暇：労働基準法の定めによります
そのほか特別休暇（有給）制度あり
- 12 勤務場所 公立置賜総合病院 事務部総務企画課
- 13 社会保険等 健康保険、厚生年金、雇用保険加入
- 14 問合せ先 公立置賜総合病院 事務部総務企画課職員係（担当：武田）
〒992-0601 山形県東置賜郡川西町大字西大塚 2000 番地
TEL 0238-46-5000（内線2113）
FAX 0238-46-5711
E-mail shokuin@okitama-hp.or.jp