

非常勤 事務助手(医局秘書) 募集要項

応募資格	・高等学校卒業以上の者
仕事内容	・医局における医師の事務補助 (出勤簿等の管理、来客対応、医師宛郵便物の配布、医師の指示に基づく診療情報等のデータ入力、その他事務補助作業等)
採用人員	2名
採用時期	平成31年4月1日
雇用形態	非常勤職員
応募書類	(1)自筆履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応募締切	平成31年1月31日(木) 書類必着
健康診断書	内定者には、健康診断書を提出して頂きます。なお、提出いただいた健康診断の内容によっては採用内定を取り消す場合があります。
応募宛先	〒560-8552 大阪府豊中市刀根山5丁目1番1号 独立行政法人国立病院機構刀根山病院 管理課給与係長 電話06-6853-2001 (<u>必ず応募前に電話連絡をお願いします。</u>)
選考方法	書類選考、面接
選考日時	平成31年2月上旬～中旬を予定(詳細は追って連絡いたします)
給 与	
・時間給	1,200円 例)1日6時間×1ヶ月21日勤務×1,200円=151,200円
・諸手当	通勤手当(月額55,000円まで実績に応じて支給) その他国立病院機構給与規程に基づき支給
・賞与(年2回)	1ヶ月在職あたり6,000円(週30時間以上勤務する職員に限る)
勤務時間	月～金 8:30～17:15の間で1週32時間勤務
休 日	土曜日、日曜日及び国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)
休 暇	年次有給休暇あり
各種保険	全国健康保険協会管掌健康保険・厚生年金保険及び雇用保険に加入 ただし、勤務時間及び賃金月額が規定に満たない場合は対象外
そ の 他	職員食堂あり 保育所あり(定員状況等により、入所できない場合があります。) 車通勤可 制服貸与あり

※ 期間の定めあり(～平成32年3月31日)
更新あり、更新回数上限なし。ただし、勤務成績による。