

## 募集要項

職種	事務職員
仕事の内容	国保中央病院事務部に勤務し、簡単なパソコン作業、書類整理、電話対応等の業務に従事
雇用形態	パート
採用人数	1名
応募資格	簡単なパソコン操作ができる方、 学歴・経験・資格・年齢不問
就業日数時間	週3～4日 週20時間程度 8時30分～17時00分の間で、時間・曜日は応相談
雇用期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日 更新なし
賃金	時給 840円
手当	通勤手当
昇給	なし
賞与	なし
加入保険等	健康保険・厚生年金・雇用保険・労働災害保険（雇用条件により加入保険は異なります）
休日	日曜、祝日、土曜日
休暇	年次有給休暇
応募期間	平成30年3月16日（金）まで
選考日	随時
選考方法	面接・質問票・健康診断 ※応募多数の場合は書類選考を行う場合があります
提出書類	履歴書（顔写真添付）
その他	院内保育所あり

### 【問い合わせ先】

奈良県磯城郡田原本町宮古404-1

国保中央病院

企画総務課 担当：上田

TEL 0744-32-8800