

非常勤職員1名募集しております。

募集職種	非常勤事務助手
職務内容	職員の業務補助及び事務全般 例) 電話対応、パソコンでのデータ入力、書類整理、運転業務等
身分	非常勤職員(雇用期間の定めあり)
雇用期間	採用日から令和9年3月31日まで (継続あり)
募集人数	1名
採用予定日	随時
応募要領	簡易書留にて郵送又は持参
必要書類	履歴書(写真を貼付したもの・市販のもので可) ① 卒業証書(写)(高校以上のもの)
必要な免許・資格	普通自動車運転免許、パソコン(Excel、Word)使用できる方
提出先	〒779-0193 徳島県板野郡板野町大寺字大向北1-1 独立行政法人国立病院機構 とくしま医療センター東病院 事務部管理課 人事担当 TEL 088-672-1171
選考方法	面接(日時については後日連絡)
勤務時間	週 32 時間 土日祝休み 8 時 30 分～17 時 15 分 の間の 6～7 時間 (勤務時間帯については、相談可能)
休憩時間	6 時間勤務時 30 分、7 時間勤務時 60 分
勤務場所	管理課
給与	独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給 月末締め翌月 20 日支払い(支払いは銀行振込) 1時間単価:1,200 円 手当:通勤手当(片道 2 km以上実態に応じ支給上限 150,000 円)、超過勤務手当 賞与:年 2 回(年 2 回 6 月、12 月) 6,200 円×月数(規程日数以上勤務した月) 昇給:無
休暇	1)年次有給休暇 2)その他の休暇 産前産後休暇、子の看護休暇、介護休暇等
福利厚生	厚生労働省第二共済組合、厚生年金、介護保険、雇用保険、労災保険
退職に関すること	1)定年制 無 2)退職金支給 無
その他	時間外勤務 (原則なし)、日直業務 (月 1 回程度)