

国立病院機構東徳島医療センター 採用職員 募集要項

1. 募集職種 事務助手(非常勤職員 医局秘書)
2. 募集人員 1名
3. 選考日時 随時
4. 選考会場 東徳島医療センター
5. 雇用期間 採用日～令和3年3月31日(契約更新の可能性あり)
6. 応募資格
必要な経験 ワード、エクセルが使用できること。
必要な資格 不問
7. 応募方法
 - ・下記の書類を郵送にて「お問合せ先」まで郵送してください。(持参可)
 - ・封筒の表に「事務助手(医局秘書)応募書類在中」と明記してください。
 - ・追って病院より選考日時等を連絡します。
 - ・提出書類の返却は致しませんのでご了承ください。
(求人者の責任にて廃棄)

履歴書1通(写真添付)

ハローワーク紹介状
8. 選考方法 面接(個人)
9. 選考結果 選考日より10日後に郵送にて通知
10. 勤務先 独立行政法人国立病院機構東徳島医療センター
医局
11. 勤務内容 医局における秘書業務等(スケジュール管理、出勤簿管理
電話・電子メール対応、学会等出張手配・関係書類作成、
医局の整理・整頓、文書整理、その他指示された業務)
12. 勤務時間等 4週8休(1週32時間以内)。休日：土・日・祝日
有給休暇あり。勤務時刻については要相談。
13. 給与・手当 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程により支給
時間給：900円
※ただし令和2年3月31日までは890円
通勤手当：実費(上限あり) ※マイカー通勤可
賞与：年2回
14. 加入保険 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
15. 定年 なし
16. 院内保育園 利用可能

※お問合せ先

独立行政法人国立病院機構東徳島医療センター
管理課長 島村

〒779-0193 徳島県板野郡板野町大寺字大向北1-1
電話 088-672-1171