

事務助手募集要項(非常勤・事務補助)

募集情報	
職種	事務助手(一般事務)
募集人員	1名
雇用期間	～平成31年3月31日(更新の可能性有り)
勤務時間	週32時間 8:30～16:30の間で週32時間となるよう調整いたします。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修医の研修事務作業(エクセル・ワード等によるデータ入力、他病院との連絡調整事務等)</li> <li>・ 研修医の業務補助(出張、研修等のスケジュール調整等)</li> </ul>
休憩時間	6時間勤務・30分 7時間勤務・60分
給与	時間給890円
手当	通勤手当、超過勤務手当、賞与(年2回6万円程度・前年度実績)
社会保険	健康保険、雇用保険
資格	不問
応募〆切	随時受付
応募	履歴書(写真添付)
選考方法	書類審査及び面接(簡単にパソコンの操作確認を行います。)
ご連絡先	<p>〒697-8511 島根県浜田市浅井町777-12</p> <p>独立行政法人国立病院機構 浜田医療センター</p> <p>管理課 人事担当者まで</p> <p>電話:0855-25-0505(内線2303)</p>