

【準職員】 一般事務の募集

募集期間	定員となるまで ※持参の場合、以下は受理できません。 ①平日17時00分以降、②土曜日・日曜日・祝日 ③年末年始等(8/15、12/30～1/3)
募集人数	1名
業務内容	・ 事務補助(専用システムデータ入力、Excelデータ入力、書類整理等) ・ 窓口および電話対応
契約期間	採用日 から 同年度末まで <契約更新の予定あり> ※試用期間あり(2か月)
就業場所	地方独立行政法人筑後市立病院(筑後市大字和泉917番地1)
資格・条件等	不問(パソコン・Word・Excelの基本操作は必須)
勤務条件	【勤務日】 平日 9:00～17:00 (7時間) 【休 日】 土曜日、日曜日、祝日、8/15、年末年始(12/30～1/3)
賃 金	時給1,070円 ※一部手当含む (昇給あり)
諸手当	・通勤手当(片道2km以上月額2,700円～) ・医療業務等従事手当 ・時間外勤務手当 ・賞与(年1回)※勤務実績に応じて支給
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
選考方法	①書類審査 ②面接
面接日	書類選考通過者のみ日程等の詳細をご連絡いたします。
採用予定日	面談のうえ決定
申込み	<u>事前連絡のうえ</u>、郵送または持参にて提出してください。 ①履歴書(写真貼付) <余白左上に『一般事務希望』と朱書きすること> ②職務経歴書(様式任意) ※ハローワークから紹介を受ける方は、別途ハローワークの紹介状を添付して下さい。
募集者 及び 問合せ先	地方独立行政法人 筑後市立病院 人事統制課 〒833-0041 福岡県筑後市大字和泉917番地1 TEL:0942-53-7511(内線81276) FAX:0942-53-7515