

独立行政法人国立病院機構宇多野病院

事務助手（非常勤）募集

募集について

募集人数	:	1名
採用予定日	:	随時
応募受付期間	:	随時
選考日	:	随時
選考方法	:	書類選考、面接試験
応募資格	:	①学歴：不問 ②免許：不要 ③経験：ExcelやWord等を用いた簡単なPC操作ができる方
応募方法	:	「履歴書」を下記宛先まで送付してください。

処遇について

身分	:	非常勤職員 事務助手
雇用期間	:	～平成32年3月31日 *更新の可能性有
給与	:	①基本給：時給 1,060円 ②通勤手当：公共交通機関利用の場合 定期券・回数券の価格に応じて給与規程により支給 車・バイク・自転車等の場合 通勤距離に応じて給与規程により支給 ③超過勤務手当等：勤務実績に応じて支給 ④賞与：年2回 1月当たり6,000円 ⑤その他：当機構職員就業規則・給与規程によります
勤務時間等	:	①勤務日数：週5日勤務 ②勤務時間：6時間勤務 8:30～15:00（うち休憩30分） （勤務時間数については応相談） ③休日：土曜・日曜・祝日 ④休暇等：年次有給休暇 10日（6か月引き続き勤務した場合に付与されます）
業務内容	:	新専門医制度における事務補助業務全般 事務部門と医局との連絡調整業務 簡易的な庶務関係事務作業
福利厚生	:	①社会保険：健康保険（協会けんぽ） 年金保険（厚生年金保険） 労災保険に加入 ②その他：院内宿舎 無 院内保育所 有

〒616-8255

京都府京都市右京区鳴滝音戸山町8

独立行政法人国立病院機構 宇多野病院

管理課 給与係

TEL (代表)075-461-5121

(内線) 075-461-5125(7832)