

次のとおり会計年度任用職員の募集を行います。

1 募集職種

事務補助 1人

2 業務内容

看護師の指示の下、事務的業務を行っていただきます。

- ・各種委員会の資料、議事録、報告書の作成
- ・データ入力
- ・アンケート集計
- ・院内掲示物の作成
- ・研修・教育動画の作成補助 等

3 必要な資格、経験等

- ・エクセル、ワード、パワーポイント、データ入力等の実務経験

4 身分・賃金等

- ・身分 会計年度任用職員
- ・基本報酬 月額150,114円（地域手当相当含む）
- ・期末手当 年2回支給（6月、12月）
- ・通勤費相当額 通勤距離2km以上の場合、距離に応じて支給
- ・社会保険 健康保険、厚生年金保険、雇用保険
※加入要件を満たす場合
- ・勤務日 週5日（平日勤務、土日祝休み）
- ・勤務時間 8時30分～17時（7時間30分勤務・休憩60分）
- ・休暇 年次有給休暇（年度20日）、夏季休暇（3日）、忌引休暇 等

5 勤務開始時期

令和3年4月1日～

6 申込方法

会計年度任用職員申込書または市販の履歴書、資格免許写し（資格職種の場合）を下記まで郵送してください。

〒418-0076 富士宮市錦町3番1号

富士宮市立病院 病院管理課 会計年度任用職員採用担当