

事務助手（非常勤職員）募集要項

1. 募集人員 事務助手 1名（国立病院機構青森病院非常勤職員）
2. 応募資格 基本的なパソコン技能（ワード、エクセル等）
3. 雇用期間 採用日（随時）～令和9年3月31日
契約更新の可能性あり（原則更新）
4. 業務内容 電話応対業務、勤務時間管理業務補助、共済業務補助
その他庶務的業務
5. 給与 賃金 時間給 1,050円
諸手当
・通勤手当：上限55,000円
　マイカー通勤可
・超過勤務手当
・賞与（年2回、0円～37,200円／回（勤務実績による））
7. 勤務時間 8時30分～17時15分の間の6～7時間勤務（32時間勤務／週）
休憩時間30分～1時間
8. 休日・休暇 ①休日 土日（週休2日制）、祝日、年末年始（12/29～1/3）
②休暇 有給休暇（年次休暇は採用時より10日付与）
リフレッシュ休暇2日、特別休暇、病気休暇
9. 加入保険 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、退職金制度なし
10. 応募書類 履歴書（写真貼付）
11. 応募方法 郵送又は持参
12. 選考方法 書類選考、面接（面接日は随時）

【お問い合わせ先】

〒038-1331 青森県青森市浪岡大字女鹿沢字平野155-1
独立行政法人国立病院機構青森病院 管理課長（越田）
TEL 0172-62-4055（代表）