事務助手(非常勤)募集要項

１．募集人数
　・若干名

２．採用時期
　・随時

３．応募資格
　・最低限パソコンを使用できる方
　・年齢、学歴、経験、資格等不問

４．勤務条件等
　・週最大３２時間勤務（夜勤有）
　・勤務時間は応相談

５．業務内容
　・事務職員の指示に従い、資料作成、書類提出等

６．勤務先
　・独立行政法人国立病院機構　東長野病院

７．選考方法
　・書類選考及び面接試験

８．給与・福利厚生等
　○時給
　　・１，１００円
　○諸手当等
　　・通勤手当　　規程により支給
　　・超過勤務手当　有
　　・賞与　　年間 ７０，０００円 程度(支給日は６月、１２月の２回)
　○健康保険等
　　・健康保険、厚生年金、介護保険、雇用保険
　　（保険については勤務時間数により加入条件あり）
　○休暇
　　・年次休暇、有給休暇、無給休暇
　○その他
　　・国立病院機構非常勤職員就業規則、非常勤職員給与規程による

９．応募要領
　・応募される方は電話連絡の上、履歴書(写真付)をご提出ください。

１０．提出・問い合わせ先
　○国立病院機構　東長野病院
　　・庶務係長　平澤
　　・〒３８１－８５６７
　　・長野県長野市上野２－４７７
　　・電話０２６－２９６－１１１１(内線：２１１)
　　※ご不明な点など、お気軽にお問い合わせください。