

## 非常勤事務助手募集要項

募集職種	事務助手
応募資格	資格は不問であるが、業務上パソコンを使用するため、ワード・エクセルによる作業を含むパソコンの操作が必要。
採用人数	1名
採用日	随時～令和5年3月31日(更新の可能性あり) ※業務量・勤務成績・経営状態等により更新を判断
応募書類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応募宛先	〒400-8533 山梨県甲府市天神町 11-35 独立行政法人国立病院機構甲府病院 管理課 庶務係長 電話 055-253-6131(内線 2312) ※応募書類は、『非常勤事務助手応募書類在中』と朱書きで記載のうえ、郵送にてご提出ください。
応募期間	採用予定者数に達し次第締め切り
選考方法	書類選考、面接
採用試験日時	書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身分	独立行政法人国立病院機構非常勤職員
給与	1. 時間給 990 円 2. 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等のうち支給対象となる手当 3. 賞与 年 2 回(6 月・12 月) その他独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
業務内容	医療的ケア児支援センターに携わる業務 (会計業務・資料作成・電話対応・データ入力・発送作業等)
勤務地	甲府市天神町 11-35 国立病院機構甲府病院
勤務時間	週 32 時間以内で応相談 ・時間 8:30～17:15 の間で 6 時間～6 時間 30 分(土日・祝祭日は休み) ・原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。
休暇	年次有給休暇あり 国立病院機構非常勤職員就業規則による
各種保険	健康保険・厚生年金・雇用保険