

非常勤事務助手(共済事務助手)募集要項

| | |
|---------|---|
| 募 集 職 種 | 事務助手(共済) |
| 応 募 資 格 | 特にないが、業務上パソコンを使用するので、ワード・エクセルによる作業を含むパソコンの操作ができる方を歓迎。 |
| 採 用 人 数 | 若干名 |
| 採 用 期 間 | 随時～令和7年3月31日(更新の可能性あり) ※雇用契約期間更新の可能性あり ・契約期間満了時の業務量・勤務成績・経営状態等により判断。 |
| 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、『非常勤共済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。 |
| 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 | 厚生労働省第二共済組合非常勤職員 |
| 給 与 | 1. 時間給 950 円(勤務年数により昇給あり) 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) その他厚生労働省第二共済組合非常勤職員取扱要領に基づき支給 |
| 業 務 内 容 | ・病院運営に携わる業務(職員厚生等) |
| 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 30 時間程度で応相談 ・時間 8:30～17:30 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 厚生労働省第二共済組合非常勤職員取扱要領による |
| 各 種 保 険 | 健康保険・厚生年金・雇用保険 |
| そ の 他 | 1 回の雇用契約期間については最大、年度末まで。 更新の可能性あり。 |