

臨時事務員

募集内容

募集人員	1名
応募資格	パソコンの基本操作(簡単なワード・エクセル等)ができること ★事務経験、病院勤務経験があれば尚良し
仕事内容	経営管理本部における一般事務

試験内容

選考日	随時(月曜日～金曜日の午前8時30分～午後5時15分)
選考方法	書類選考、面接

採用予定

採用日	随時
-----	----

待遇

就業時間	午前8時30分～午後5時15分
雇用期間	1年以内(当初2ヶ月はアルバイト雇用です。勤務条件が良好な場合は1年毎に更新します。最長採用日から5年に達する日まで) ★採用日から5年経過後は、無期雇用職員として勤務することも可能です。
賃金	日給 8,083円
昇給	年1回 あり
賞与	年2回 3.29ヶ月(令和4年度実績) ※初年度の支給率は採用日によって変わります
各種手当	時間外勤務手当、通勤手当

申込手続

申込方法	希望の方は下記のお問い合わせ先まで必要書類(履歴書・職務経歴書)を送付してください。
------	--

休暇制度・福利厚生等

休日	土・日・祝日
休暇	年次休暇、夏季休暇、その他休暇制度有
福利厚生	・雇用保険、労災保険、兵庫県市町村職員共済組合、厚生年金保険 ・院内保育所有(生後57日から利用可能です。) ・制服貸与