

広島市立広島市民病院 臨時職員（図書・医局事務）の募集について

事業所名	広島市立広島市民病院
募集内容	臨時事務員 1名 採用日から2か月雇用、以後9月、3月に業務・欠員等の状況により更新予定
業務内容	①図書業務 ・電子書籍、単行本、雑誌等の購入及び在庫管理等 ② 医局業務 ・医師に係る庶務、郵便物配布、保管、日誌に回収配布 ・医師会等の手続、パソコン、メールアドレス管理等
就業時間	① 8:30~15:15 ②10:15~17:00 ☆時間外勤務 月平均 20 時間程度 ☆休憩時間 60 分 ☆年に数回、土日に医局行事等に出勤の日があります。
待遇	(賃金) 日額 5,740円 (手当) 時間外勤務手当 交通費：1日2,000円を上限支給 ただし、通勤距離が片道2km以上の者に限り 規定に基づき支給 (休日) 毎週 土・日曜日、祝日 8月6日、12月29日~1月3日 (加入保険等) 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 (年休) 有(6ヶ月経過後に10日付与) (昇給)(賞与)(退職金制度) 無
選考	面接による 事前に電話連絡の上、履歴書(写真添付) ※ 面接日時は後日電話連絡
問合せ ・ 送付先	〒730-8518 広島市中区基町7番33号 広島市民病院 総務課人事係 崎本 TEL 082-221-2291(代)内線2114
その他	利用可能託児施設あり 保育時間 7:00~18:00 ただし、3歳の到達後の最初の3月31日まで