

本部事務局 一般事務員（臨時職員）募集

事業所名	広島市立病院機構 本部事務局
募集人員	1名
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理事長、事務局長、事務局次長の秘書業務 ・ 物品等の購入及び管理業務 ・ 文書の収受、発送 その他
必要な免許・資格	不問（秘書検定又は同等の有資格者尚良し）
必要な経験等	・ パソコン（ワード・エクセル）の基本操作が可能な方
雇用期間	平成30年10月1日～平成30年11月30日
契約更新可能性の有無	あり（条件あり）
就業場所	広島市中区中町8番18号 クリスタルプラザ11階
勤務時間	平日：月曜日～金曜日 8：30～17：15（1日7時間45分 休憩1時間）
待遇	<p>（賃金）日額 7,890 円</p> <p>（手当）時間外勤務手当 通勤手当 日額 2,000 円まで（上限額） ただし、通勤距離が 2 km以上の者に限り規程に基づき支給</p> <p>（休日）土曜日・日曜日・国民の祝日、8月6日 12月29日～1月3日</p> <p>（加入保険）健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険</p> <p>（年休）6ヶ月経過後付与</p> <p>（昇給）（賞与）（退職金制度）無</p>
選考	事前に電話連絡のうえ、履歴書（写真貼付）を送付書類選考後、面接
問い合わせ先	<p>広島市立病院機構 本部事務局 経営管理課庶務係</p> <p>〒730-0037 広島市中区中町 8 番 18 号 クリスタルプラザ 11 階</p> <p>TEL 082-569-7700（直通）</p> <p>FAX 082-569-7826</p>