

## 本部事務局 一般事務員（臨時職員）募集

事業所名	地方独立行政法人 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"> <li>・給与事務（専用ソフトでの入力や計算結果の確認、各種集計など）</li> <li>・社会保険、住民税に関する各種事務（採用・退職時の届出書など）</li> <li>・福利厚生（互助会、財形貯蓄、人間ドックなど）に関する各種事務</li> </ul>
雇用期間	<p>採用日から翌月末日まで雇用。</p> <p>（以降、勤務成績良好や業務上の必要性を満たす場合に、概ね6か月毎の更新を行います。採用後、6 か月経過以降に実施する嘱託職員への採用試験に合格した者（64歳未満）は、嘱託職員として雇用します。なお、臨時職員として雇用開始から2年を経過した場合は雇用期間満了となります。）</p>
試用期間	あり（2か月雇用ののち、勤務成績等により契約更新を決定）
就業場所	本部事務局経営管理課給与係 （広島市立広島市民病院内（広島市中区基町 7-33））
必要な経験等	不問
必要な免許・資格	不問
年齢要件	65歳未満
労働条件等	<p>（賃金） 月給 238,300円</p> <p>（手当） 時間外勤務手当 通勤手当：実費（上限あり・規定に基づき月額 55,000円まで） ただし片道 2 km未満は非支給</p> <p>（休日） 土曜日・日曜日・国民の祝日、8/6、12/29～1/3</p> <p>（加入保険等） 雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金</p> <p>（年休）採用後 6ヶ月間は毎月1日ずつ付与。 ※ただし、採用日が月中途の場合は採用月は付与しない。 採用日から 6ヶ月を超えた日の翌月の初日に 6日付与。</p> <p>（昇給）（賞与）（退職金制度）なし</p> <p>（その他）兼業不可</p>
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）
選考等	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、合格者には面接を実施
問合せ先・履歴書送付先	地方独立行政法人広島市立病院機構 本部事務局経営管理課 伊藤 〒730-8518 広島市中区基町 7-33 TEL 082-569-7816（直通） FAX 082-569-7826