

## 「非常勤事務助手」募集のお知らせ

- 募集職種 事務助手（医局）
- 業務内容 パソコン操作（エクセル・ワード等の基本入力）、書類作成等
- 募集期間 平成30年2月20日必着
- 雇用形態 1日6時間、週当たり30時間勤務
- 募集人員 若干名
- 選考方法 面接（日時は応募者に別途連絡）※書類選考あり
- 応募資格 平成30年4月1日より勤務可能な方
- 経験 不問
- 応募必要書類 履歴書(写真付)
- 処遇等
  - ①時給 970円
  - ②諸手当（支給条件あり）／通勤手当、賞与（月6,000円相当年2回）
  - ③勤務時間／8:30～17:15の間で6時間（週30時間）  
（休憩時間30分）
  - ④休日／土、日曜日、祝日
  - ⑤休暇／年次休暇が勤務期間に応じて付与されます。ほか規程により有給休暇、無給休暇があります。
  - ⑥福利厚生／社会保険加入、雇用保険加入
  - ⑦退職手当 支給しません

### 【応募連絡先（担当）】

〒070-8644 旭川市花咲町7丁目4048番地  
独立行政法人国立病院機構旭川医療センター  
管理課 樋口 TEL 0166-51-3161

特記事項 詳細については、上記応募先担当にご連絡下さい。