

# 非常勤職員募集

## ◇募集職種

### 事務助手（１名）

#### 1 雇用期間

令和４年３月３１日まで  
※契約更新の可能性 あり

#### 2 業務内容

事務部企画課における事務（事務部内における配属の見直しあり）  
経理事務、データ入力、各種書類整理  
契約事務等、電話応対、財務管理補助 等

#### 3 応募資格

エクセル、ワードができる方、簿記の基本的な知識を有すること

#### 4 雇用条件

##### （１）勤務時間

週３２時間労働  
・午前８時３０分から午後５時３０分の間で、１日８時間以下週５日以下の勤務を指定  
※業務の都合により超過勤務が生じる場合あり

##### （２）休日

定休日：土日祝日、その他（12/29～翌年1/3）

##### （３）勤務場所

独立行政法人国立病院機構山形病院

##### （４）休暇

有給休暇外あり

##### （５）給与

- ・時間給制 ９００円
- ・通勤手当等諸手当は実情に応じ支給

##### （６）服務

国立病院機構非常勤職員就業規則等による

##### （７）その他

- ・賞与の支給あり（年２回（６月・１２月）、在職月×６,２００円）
- ・原則健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入



#### 5 応募要領

- ・履歴書（自筆、写真貼付）を「書類提出先」まで提出してください。
- ・採用は選考（書類審査・面接）により行います。

#### 6 書類提出先（問い合わせ先）

〒990-0876 山形県山形市行才１２６－２  
独立行政法人国立病院機構山形病院 管理課人事担当係  
TEL 023-684-5566（内線211）

