

【準職員】 一般事務(産育休代替)の募集

募集期間	令和3年4月12日(月) ~ 定員となるまで ※持参の場合、次の時間帯等は受理できません。 ①平日17時00分以降、②土曜12時15分以降、③第3土曜・日曜・祝日、 ④年末年始等(8/15、12/30~1/3)
募集人数	1名
業務内容	・ パソコンを使用したデータ入力、書類作成、印刷、電話対応等の一般事務 ・ ホームページ管理や広報誌作成に関する業務 など
雇用契約期間	採用日から 令和4年3月31日まで (更新予定あり) ※試用期間あり(2か月) ※産休育休取得者の休業期間に応じて延長があります。
就業場所	地方独立行政法人筑後市立病院(筑後市大字和泉917番地1)
条件・資格等	以下、全ての項目を満たしている方。 ① パソコン(Word・Excel)の基本的機能が使用できる方 ② コミュニケーション能力が高く、向上心豊かな方 ③ 責任をもって業務に取り組んでいただける方 ④ 普通自動車運転免許を有し、車の運転ができる方 ※広報業務の経験者大歓迎！
勤務条件	【勤務日】 平日 9時00分~17時00分(休憩60分) 【休日】 土日祝日、お盆(8/15)、年末年始(12/30~1/3) ※1週間の所定労働時間は35時間です。 ※イベント開催時など必要に応じて休日出勤していただくことがあります。 (休日出勤した場合、平日に振替。出勤実績:R2.12.1現在までなし。)
賃金	時給860円 (※昇給制度あり)
諸手当	・通勤手当(片道2km以上月額2,700円~) ・時間外勤務手当 ・賞与(年1回)
社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
選考方法	①書類選考 ②面接
面接日	書類選考通過者のみ日程等の詳細をご連絡いたします。
採用予定日	随時 ※面談のうえ決定
申込み	事前連絡のうえ、郵送または持参にて提出してください。 ①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書 ※履歴書左上部余白に「一般事務(産育休代替)希望」と朱書きすること。 ※ハローワークから紹介を受ける方は、別途ハローワークの紹介状を添付して下さい。
募集者 及び 問合せ先	地方独立行政法人 筑後市立病院 総務課 人事・厚生係 〒833-0041 福岡県筑後市大字和泉917番地1 TEL:0942-53-7511(内線212) FAX:0942-53-7515