

非常勤職員【事務助手】募集要項

- 1. 募集人員** 事務助手 1名(採用予定日：令和8年4月1日)
任用予定期間 採用年度の3月31日まで（更新の可能性あり）
- 2. 応募資格等** ○パソコン操作が可能であること
(エクセル、ワード、パワーポイント等にて表計算及び資料作成等が可能なこと)
- 3. 勤務先** 独立行政法人国立病院機構 福山医療センター
- 4. 職務内容** ○事務助手業務
・データ集計、入力業務
・書類整理業務
・会計処理業務
○その他、病院運営上必要な業務
- 5. 採用試験** ○試験日程 隨時(選考方法は面接)
(正式な日時については、履歴書等受理後1週間程度で通知します)
※合否の連絡は受験日から10日以内に通知予定です。
- 試験会場 独立行政法人国立病院機構
福山医療センター内
(広島県福山市沖野上町4-14-17)
- 6. 応募手続** ○提出書類
- 提出期限 隨時
応募者多数となった場合には、期限より前に締め切らさせて
いただく場合もありますのでご了承ください。
- 提出方法 下記の提出先まで郵送又は持参して下さい。
- 提出先 (問合せ先) 〒720-8520
広島県福山市沖野上町4-14-17
独立行政法人国立病院機構 福山医療センター
事務部管理課 庶務係長
月～金曜日(祝日除く) 8:30～17:15
TEL(084)-922-0001 FAX(084)-931-3969
- 7. 待遇等** ○身分 独立行政法人国立病院機構非常勤職員
- 給与 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による
・時間給 1,200円(規定の変更により変わる可能性あり)
・諸手当 賞与:年間 74,400円程度
(在職期間における勤務状況により1月6,200円)
通勤手当:(実態に応じ 150,000円／月まで支給)
その他規程に基づき手当支給
- 休日 原則:土、日、祝日:4週8休(週32時間勤務)
- 就業時間 主な時間帯は以下のとおりですが、勤務割によって定めます。
8:30～17:15の間で1日6時間及び6時間30分
- 休暇 採用より有給休暇付与(採用時期によっては付与されない可能性も有)
- 加入保険 健康保険(共済)、厚生年金(社保)、雇用保険制度 加入
- 8. その他** ○提出書類はお返しできませんので、ご了承ください。
○採用日から1か月間は試用期間となります。