

[求人] 総務課事務職員(有期専門職員)を募集します [病院経験者優遇]

■応募資格

- ・資格：不問
- ・学歴：不問
- ・経験：病院経験者優遇

■勤務条件

[勤務期間]

採用日～令和5年3月31日（1年毎に契約更新の可能性あり）

[更新]

- ・更新することがある場合の判断基準は、次のとおりとする。
①業務量、②勤務成績・態度、③能力、④法人の経営状況
- ・65歳を雇用上限年齢とする

[勤務日]

祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く月曜日から金曜日（週5日）

[勤務時間]

8：30 ～ 17：15 （休憩1時間）

[賃金]

月額175,455円（月末締め当月25日払い）

※地域手当を含む

※賞与あり

[通勤手当]

支給あり

[休暇]

年次有給休暇（採用日から付与）

特別休暇（有給）：夏期休暇（3日）、忌引休暇、病気休暇（感染症等）等

その他の休暇（有給）：子の看護休暇、短期介護休暇 等

※特別休暇、その他の休暇は取得条件あり。

[その他]

各種社会保険制度あり（地方職員共済組合・奈良県職員互助会・厚生年金保険・雇用保険）

院内保育所利用可能

■業務内容

- ・総務事務業務全般
- ・その他、病院業務に関すること

問い合わせ先 ※電話にてご連絡ください。

奈良県西和医療センター 総務課職員係

電話番号 0745-32-0505 内線 2213