

事務助手:庶務担当(非常勤)

募集人数	1 名
職務内容	郵便物仕分・発送作業、健康診断業務補助等
勤務時間	8 時 30 分～15 時 45 分、8 時 30 分～17 時 15 分 ＊1 週間あたりの勤務時間は 32 時間以下、土日・祝日休み。 勤務時間については、相談可
待遇等	・給与・・・時給 1,110 円 ・諸手当・・・通勤手当(月額最高 55,000 円)
休暇	1.年次有給休暇 2.特別休暇有
昇給・賞与	昇給:なし、賞与:年 2 回 36,000 円
福利厚生	院内保育所利用可
応募方法等	履歴書(市販の様式で可能、顔写真貼り付け要)を以下へ送付下さい。(随時受付) 書類選考の後、面接試験を行い、採否を試験後 10 日前後までに郵送により連絡します。
お問い合わせ先	〒740-8510 山口県岩国市愛宕町1丁目1番1号 独立行政法人国立病院機構岩国医療センター 管理課庶務係長 中山 TEL:0827-34-1000 FAX:0827-35-5600