

非常勤事務助手（パート）募集要項

1. 募集人数 1名
2. 応募書類 履歴書 ※緊急連絡先(携帯電話番号等)を必ずご記載下さい。
3. 提出期限 平成30年1月19日(金) 必着
※応募多数の場合は、早めに打ち切りますので、電話連絡のうえ書類提出願います。
4. 選考日時 平成30年1月23日(火) (予定)
※応募者数により変更の可能性あり。
詳細は後日連絡します。
5. 選考方法 面接試験
6. 選考会場 国立病院機構東佐賀病院 会議室(予定)
7. 採用日 平成30年2月1日
8. 雇用期間 平成30年2月1日～平成31年3月31日
(期間満了後は、最初の採用を1回目として3回まで採用期間を定め繰り返し採用する場合があります。)
9. 勤務時間 週30時間もしくは32時間で、8時15分～17時15分までの間で決定
1日あたり 6～8時間
うち、休憩時間は30分(60分(8時間勤務日))
10. 休日 土・日・祝日・年末年始は休み
11. 給与 時給単価(880円予定)
時給単価 × 時間 × 勤務日数 =
(例) 880円 × 6時間 × 21日 = 110,880円
※通勤手当(通勤距離の区分規定による)
※賞与(年2回 各2～3万円程度)勤務期間に応じて支給されます。
12. 休暇 ・3ヶ月勤務経過後に勤務日数の8割以上勤務していれば5日間の有給休暇
・6ヶ月勤務経過後に勤務日数の8割以上勤務していれば10日間の有給休暇
13. 加入保険 健康保険、年金保険、雇用保険 等
14. 退職手当 支給はありません。
15. 連絡先 独立行政法人 国立病院機構東佐賀病院
事務部管理課庶務係長 森本
TEL 0942-94-2048
FAX 0942-94-3137

平成30年 1月 5日

国立病院機構東佐賀病院長