

◇募集内容

勤務先	独立行政法人国立病院機構西埼玉中央病院
所在地	〒359-1151 埼玉県所沢市若狭 2-1671
職種	事務助手（非常勤職員）
職務内容	○面会受付業務 ○書類整理
採用人数	若干名
応募資格	不問
就業期間	随時（雇用契約：3ヵ月）
就業時間	週 15 時間勤務程度（8:30～13:30、13:30～18:30、いずれかの 5 時間勤務×3 日） ※応相談
給与	時給 1,070 円 諸手当（通勤、超過勤務、休日給等）
休日休暇	年次休暇、無給休暇 （詳細は独立行政法人国立病院機構期間職員就業規則による）
待遇等	通勤手当（自宅から病院までの距離が 2 km 以上） *車通勤可 賞与の制度無（詳細は独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による）
応募方法	電話連絡の上、履歴書（履歴書に写真添付）、 管理課 武川 まで送付。書類選考後、面接の可否についてご連絡します。
応募締切日	定員に達するまで
問合せ先	独立行政法人 国立病院機構西埼玉中央病院 管理課 給与係長 武川 TEL 04-2948-1111 FAX 04-2948-1121 mukawa.shuhei.nd@mail.hosp.go.jp