

事務員募集要項（随時）

職種	事務員
採用予定人員	1名
採用日	随時 ※採用日は相談に応じます。
雇用期間	令和5年3月31日まで ※契約更新の可能性あり
業務内容	事務業務(一般事務)
応募資格	パソコンスキル(エクセル・ワード程度) ※医療機関勤務経験者優遇
提出書類	履歴書(本人自筆・写真貼付) ※応募書類は返却しませんのでご了承下さい。
応募締切	随時
選考方法	① 書類選考 ②面接
面接日	※書類選考の上、日時を応募者へ連絡します。
書類の提出先	〒810-8539 福岡市中央区長浜3丁目3番1号 国家公務員共済組合連合会 浜の町病院 総務課人事係 ※封筒に「事務員応募書類(随時)」と朱書きして下さい。 TEL092-721-0831 Fax092-714-3262
勤務	月曜～金曜 8時30分～17時15分
休日	土曜、日曜、祝祭日、創立記念日、年末年始
給与	当院給与規定に基づき支給 住居手当 条件により支給(最高28,000円) 通勤手当実費支給(通勤距離2キロ以上・上限 55,000円) その他、扶養手当(支給要件あり)、時間外手当あり
休暇等	年次有給休暇、夏季休暇
加入保険	共済組合(短期)・厚生年金・雇用保険・労災保険