障害者雇用枠

事務補助員（会計年度任用職員）募 集

１	職　　種	事務補助員
２	募集人数	2名
３	応募資格	（１）次に掲げるいずれかの手帳等の交付を受けている方 ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 （２）エクセルやワードなどパソコン操作ができる方
４	業務内容	入力作業、資料の作成・整理、物品の管理など
５	申込方法	履歴書を公立置賜総合病院事務部総務課に提出（郵送可） ※ 履歴書の様式は任意です ※ 履歴書の左上の余白に「事務補助員」と朱書きしてください ※ 最寄りのハローワークを通して申し込んでください
６	選考方法	書類選考・面接試験（面接日は書類選考合格者のみに連絡します）
７	雇用期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで ※ 人事評価により次年度も再度任用する可能性があります
８	勤務形態	週31時間程度（土日祝日、年末年始休み）
９	基本給	月額　121,400円 ～ 128,700円（週31時間）
10	賞　　与	期末手当支給（給料月額の2.4月分　※週15.5時間以上勤務職員のみ）
11	各種手当	通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当　など
12	休暇等	年次有給休暇：労働基準法の定めによります そのほか特別休暇（有給）制度あり
13	勤務場所	公立置賜総合病院　事務部総務課
14	社会保険等	健康保険、厚生年金、雇用保険加入
15	問合せ先	公立置賜総合病院　事務部総務課職員係（担当：色摩） 〒992-0601 山形県東置賜郡川西町大字西大塚2000番地 ＴＥＬ　0238-46-5000（内線2128） ＦＡＸ　0238-46-5711