

## 非常勤事務助手募集要項

職種：事務助手

資格：不問

雇用形態：非常勤職員

募集人数：1名

雇用期間：平成31年4月1日（応相談） ～ 平成32年3月31日

契約更新の可能性：有

年齢：不問

業務内容：事務部における研究費経理業務、庶務業務（電話交換、データ入力・作成、書類整理等）

勤務場所：神奈川県小田原市風祭412

国立病院機構 箱根病院

就業時間：8時30分～17時15分の時間帯で1週32時間以内（応相談）

休憩時間：30分～60分

週所定労働日数：週5日（応相談）

賃金：時給1,200円

通勤手当：月額55,000円を限度に支給

※マイカー通勤可

賞与：年2回 1～6万円程度（勤務日数に応じて）

福利厚生：社会保険、厚生年金、労働保険（勤務時間／週に応じて加入）

応募方法：履歴書（写真貼、履歴書に「希望職種：事務助手」と明記下さい）  
提出された書類は返却いたしませんので予めご了承ください。

応募締切：定員に達するまで

選考方法：書類選考の上、面接の可否をご連絡します。

応募先：〒250-0032 神奈川県小田原市風祭412

国立病院機構箱根病院

庶務係長 杉山 TEL：0465-22-3196