

事務助手(臨床研究部)募集要項

募 集 職 種	事務助手
応 募 資 格	パソコン操作のできる方 事務経験がある方
採 用 人 数	1名
採 用 期 間	随時～平成31年3月31日(更新の可能性あり) ※雇用契約期間3回満了まで更新の可能性あり ・契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度により判断
応 募 書 類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応 募 宛 先	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 独立行政法人国立病院機構まつもと医療センター 管理課 給与係長 電話 0263-58-4567(内線228) Mail 229jy01@hosp.go.jp
応 募 締 切	募集人員に達し次第終了
選 考 方 法	書類選考、面接
試 験 日 時	書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身 分	独立行政法人国立病院機構 非常勤職員
給 与	1. 時間給 : 1,060 円 2. 通勤手当 : 通勤距離による月額÷21日×勤務日数 3. 超過勤務手当 : 有 4. 賞与 : 年2回(6月・12月) その他、独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による
業 務 内 容	臨床研究部における事務補助業務 (契約書・会計伝票・治験管理台帳の作成、研究費の資金管理、 消耗品・備品類の発注検収等)
勤 務 地	〒399-0021 長野県松本市村井町南2-20-30 まつもと医療センター
勤 務 時 間	週 32 時間勤務 平日 8:30～17:15 の間の 6 時間程度(土日・祝祭日は休み) 原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。 祝日法による祝日、及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで、特に勤務を命ぜられる者を除き、勤務することを要しない。
休 暇	年次有給休暇、無給休暇、その他
各 種 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険

※ご不明な点は管理課給与係長までご連絡下さい。