

長崎県対馬病院 会計年度任用職員 募集要項

募集職種	事務助手	
勤務形態	フルタイム	
募集人員	1名	
応募資格	不問	
勤務条件	職務内容	総務課財務係の事務補助業務
	勤務時間	8:30 ~ 17:15 ※1日：7時間45分勤務 ※1週：38時間45分勤務
	給料	月額 144,100円 ※経験年数による加算なし
	昇給制度	あり ※毎年4月1日に昇給
	期末手当	年2.6月（支給月：6月、12月） ※雇用期間が6ヶ月以上の場合のみ
	扶養手当	なし
	住居手当	なし
	通勤手当	あり ※支給要件あり
	その他手当	時間外勤務手当、休日勤務手当等
	退職金	あり ※支給要件あり
	有給休暇	年次休暇、忌引休暇、夏季休暇、結婚休暇
	無給休暇	病気休暇、産前産後休暇、育児時間休暇、子の看護のための休暇
	保険関係	健康保険、厚生年金、介護保険、雇用保険、労災保険
	雇用期間	採用 日 ~ 令和3年3月31日 ※更新予定あり
試用期間	あり ※採用日から1ヶ月間	
受付期間	令和2年8月24日（月）～ ※募集人員に達した時点で終了 ※持参の場合は、平日の午前9時～午後5時まで（土日、祝日を除く） ※郵送の場合は、封筒の表に「事務助手採用試験受験申込」と朱書きして下さい。	
提出書類	◎履歴書 ※市販のもので可。必ず写真を貼付すること。 [1] ハローワークの求人票により申し込みする場合は、必ずハローワークからの紹介状を提出して下さい。 [2] 提出された履歴書等は、採用試験に不合格の場合でも返却しませんので、ご了承下さい。 [3] 応募にかかる提出書類は、採用に関わる選考にのみ使用し、それ以外の目的では使用いたしません。	
試験方法	面接試験	
試験日時	随時実施	
試験場所	長崎県対馬病院 二階応接室	
試験結果	合格者のみ連絡（電話及び合格通知送付）	
問合せ先 （提出先）	長崎県対馬病院 総務課 担当：総務係長 〒817-0322 対馬市美津島町雞知乙1168番7 電話：0920-54-7111	