

○募集職種

事務助手（非常勤職員）【障がい者専用求人】

○募集人数

1名

○業務内容

- ・電話交換
- ・庶務的業務
- ・書類の作成・整理・配布

○労働条件・給与等

勤務時間 8：30～15：00（6h）

週30時間程度で、勤務日・勤務時間は相談により変更可能

休日 土、日、国民の祝日、年末年始の休日（12／29～1／3）等

休暇等 年次有給休暇

有給休暇（忌引等）

無給休暇（結婚休暇等）

給与（時給） 990円

賞与 年2回（年間総額74,400円）

諸手当 通勤手当、時間外勤務手当

保険等 厚生年金保険、健康保険、雇用保険、労災保険等

その他 保育所附設、制服貸与等

○試験内容（予定）

書類選考及び面接試験

○応募方法

- ・提出書類

履歴書（任意様式）

障がい者手帳・療育手帳等の写し（障がいの種類・程度が分かるもの）

- ・提出先

914-0195

福井県敦賀市桜ヶ丘町33-1

独立行政法人国立病院機構敦賀医療センター 管理課給与係長 宛

※封筒表面に「事務助手応募書類在中」と朱書してください。

- ・試験日時

書類の確認後に連絡します。

- ・結果通知

試験実施後7日をめどに、本人宛結果を通知します。