

事務員（事務補助業務）

- ◇ 募集人数：1名
- ◇ 雇用形態：臨時嘱託員
- ◇ 業務内容
 - 事務補助業務
 - データ入力、文書作成
 - 職員対応、電話対応
 - その他事務作業等
- ◇ 給 与：970円（時給） ※通勤手当 55,000円/月額
- ◇ 勤務時間：月～金 8:45～17:00（うち休憩 45分）
- ◇ 休 日：土日祝日、年末年始 等
- ◇ 休 暇：普通有給休暇、夏季休暇 等
- ◇ 社会保険：協会けんぽ、厚生年金、雇用保険に加入
- ◇ 契約期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日 ※更新の可能性あり
- ◇ 選考方法：書類選考、面接
- ◇ 選考日時：調整の上、ご連絡いたします
- ◇ 応募書類：履歴書（市販の物で可）
- ◇ お問合せ・応募申込
 - 〒598-8577 大阪府泉佐野市りんくう往来北2-23
 - りんくう総合医療センター 総務課 人事給与係
 - 072-469-3111（内線 1458）