

《医師会病院 事務職員（パート／産休育休代替）募集要項》

- ◇受付期間◇ 随 時
- ◇職 種◇ 医局事務（庶務課配属）
- ◇契約期間◇ 令和2年10月以降から令和3年9月末頃までの雇用契約予定
- ◇応募資格◇ 高卒以上
パソコン実務経験のある方（エクセル、ワードの基本操作）
- ◇募集人員◇ 1名
- ◇応募書類◇
・履歴書（写真貼付）
・職務経歴書（可能であれば）
- <上記、提出(送付)先及び問い合わせ先>
〒885-0002
宮崎県都城市太郎坊町1364番地1
都城市郡医師会病院 庶務課 中武
TEL (0986) 36-8300
FAX (0986) 38-1220
E-mail: shomu3@mmah.or.jp
- ◇試験日時◇ **随時**
書類選考後、面接日時をご連絡いたします。
※各自マスクの着用をお願いします。
※入室前の手指消毒及び検温にご協力をお願いします。
- ◇試験会場◇ 宮崎県都城市太郎坊町1364番地1
都城市郡医師会病院 又は 都城健康サービスセンター
- ◆勤務体制◆ 平日 8:30～17:00（休憩 60分）
土曜日 8:30～12:30（休憩なし）※土曜日は隔週勤務
上記の就業時間を所属長の作成する勤務シフト表により勤務
休日（定例日）：日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）
※勤務時間等の応相談可、健康保険の扶養の範囲内でも可
（面接等にて協議）
- ◆待 遇◆ 時給 900円
毎月給与目安 142,200円
（158時間（月労働時間目安）×900円）
・通勤手当（上限 31,600円迄支給）※通勤距離に応じて
・時間外勤務手当が、勤務実績に応じ支給されます。
・年次有給休暇（6か月経過後10日付与）
・特別有給休暇（リフレッシュ休暇：年2日、忌引休暇 等）