

# 会計事務求人案内

- 職 種：事務
- 仕事内容：会計課における事務全般  
売上の集計、お釣りの準備、入金確認、帳票作成、  
未収金の連絡（電話・手紙）、硬貨の回収、窓口業務
- 必要な経験等：簡単なエクセル・ワード入力ができる方
- 雇用形態：臨時職員
- 勤務時間：8：15～16：45（休憩 45 分）
- 勤務場所：長崎市茂里町 3-15 日本赤十字社長崎原爆病院
- 休 日：土日祝日、年末年始（12/28～1/3）
- 有給休暇：労働基準法による（半年後 10 日付与）
- 雇用期間：採用日から令和 2 年 3 月 31 日まで
- 給 与：日 給 6,650 円
- 通勤手当：5,727 円（2 km以上が対象）  
※マイカー通勤不可。ただしバイク通勤可。
- 支 給 日：月末締切、翌月 10 日支給
- 賞 与：なし
- 社会保険：健康保険・雇用保険・厚生年金・労災保険
- そ の 他：託児施設あり
- 応募書類：履歴書（写真添付）
- 選考方法：面接、書類選考

◆◇ ご応募お待ちしております ◇◆

日本赤十字社長崎原爆病院  
総務課 人事担当 奥村  
TEL 095-847-1511