

医師アシスタント事務 求人案内

- 職 種：事務
- 仕事内容：データ入力（グラフ作成等含む）
資料作成補助等
- 必要な経験等：
ワード・エクセル・パワーポイント入力可能な方
- 雇用形態：臨時職員
- 勤務時間：8：30～17：00（休憩 45 分）
※勤務時間は相談に応じます。
- 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）、創立記念日（5/1）
年間休日数 125 日
- 有給休暇：労働基準法による
- 雇用期間：採用日から2ヶ月間（その後、半年～1年で原則更新）
- 給 与：日 給 6,650 円
※昇給は勤続3年目6,900円の1回限りとなります
- 通勤手当：5,727 円（2km以上対象）
※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：年 2 回（昨年度実績 計 1.7 ヶ月分程度）
- 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：書類選考後、面接

◆◇ 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