

職種

(障) 総務課 事務補助 パート【会計年度任用職員】

年齢

不問

採用人数

若干名

採用予定日

令和6年4月1日

雇用期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

任用形態

会計年度任用職員（パート労働者）

就業場所

事業所所在地に同じ

仕事の内容

- ・データ入力
- ・資料整理
- ・文書発送、收受
- ・その他職員の補助的業務

学歴

不問

必要経験

PC入力可能レベル（エクセル、ワード）

必要資格

不問

時給

1,037円 ~ 1,163円

賃金支払日

翌月10日

手当

通勤手当：片道2km以上対象

退職金制度

無し

加入保険等

雇用・労災・地方公務員共済組合・厚生加入

賞与

有り

就業時間

8時30分～17時

就業時間は週20時間以上で相談に応じます。

休日

土日、祝祭日

※但し、業務の必要性により休日出勤あり（振休付与）

時間外労働時間

無し。

選考方法

履歴書及び免許証の写しを郵送又は持参

（不採用であった場合でもこちらで破棄しますのでご了承ください）

書類選考の上、面接日を連絡

求人に関する特記事項

・障害の状況及び配慮事項等の確認のため、履歴書の備考欄に障害名と等級を

記入するか、提出に同意いただける場合は、障害者手帳の写しを応募書類に添付してください。

（履歴書の備考欄に記入のみの方も、採用が内定した段階で、改めて障害者手帳の写しの提出にご協力ください。）

- ・面接または就労にあたり配慮が必要な方はお申し出ください

ご応募先（履歴書送付先）

沖縄県立宮古病院

住所：〒906-0013 沖縄県宮古島市平良字下里427-1

TEL：0980-72-3151

FAX：0980-74-3105

担当者：中村、仲間