

# 秘書業務 事務職員 募集

職種	事務（秘書業務）
雇用形態	有期雇用 ※3か月の試用期間あり（契約更新の場合は条件により年度更新） 産休代替のため、期間限定となります。
採用年月日	随時
募集人数	1名
応募資格	・エクセル、ワードなどの操作基本知識 ・事務職経験者（医療知識不要）
業務内容	秘書業務、一般事務、郵便業務等
勤務場所	榊原記念病院（府中市朝日町）
勤務日	月曜～金曜
勤務時間	9時00分～17時00分（内、休憩60分） ※勤務時間応相談
休日	土曜、日曜、祝日
休暇	年次有給休暇は労働基準法の定めるところにより付与する
賃金	時給 1,380円 賃金計算期間：前月1日～前月末日 賃金支払日：毎月25日
通勤費	規程に基づき別途支給
社会保険等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険（週の所定労働時間20時間以上）
選考方法	一次選考：書類選考 二次選考：面接
応募方法	提出書類を人事係採用担当までご郵送ください。
提出書類	履歴書（履歴書には最近3ヵ月以内に撮影した写真を貼付してください） 職務経歴書 ※提出書類は返却いたしませんのでご了承願います。責任をもって処分させていただきます。
応募締切	随時受付
お問い合わせ先/書類提出先	〒183-0003東京都府中市朝日町3-16-1 榊原記念病院 担当：人事課人事係採用担当 電話番号 042-314-3111(代表) メールアドレス saiyo-jimu@shi.heart.or.jp