

【職員募集】東海北陸グループ非常勤職員(事務助手)

事業所名：独立行政法人国立病院機構東海北陸グループ

職種：事務助手

応募資格：医療機関での勤務未経験者歓迎、パソコン使用できる方(ワード、エクセル等)

採用予定日：随時

職務内容：事務補助

勤務条件：①勤務形態：非常勤(週30時間) ②勤務地：東海北陸グループ

待遇：

① 時給：1,360円 通勤手当：実費支給(上限150,000円/月)

② 休暇：年次休暇

③ 健康保険・年金：社会保険、厚生年金、雇用保険に加入

選考方法：面接

応募方法：

(1) 応募書類

履歴書(写真添付)

(2) 応募先

〒460-0001 名古屋市中区三の丸四丁目1番1号

独立行政法人国立病院機構東海北陸グループ 人事担当 総務係

※郵送(親展)又は直接持参すること

※郵送の場合、封筒の表に「独立行政法人国立病院機構東海北陸グループ非常勤職員応募」と朱書きすること

問合わせ先

独)国立病院機構

東海北陸グループ人事担当 総務係

電話 052-968-5171