

募集要項

職種	事務助手（薬剤部）
業務内容	医薬品の発注業務、調剤補助業務、薬剤部における庶務業務等
契約期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 雇用は年度更新
試用期間	試用期間あり（1か月）
就業場所	独立行政法人国立病院機構松江医療センター （島根県松江市上乃木5丁目8番31号）
就業時間等	8:30～15:00(休憩30分)×3日 8:30～16:30(休憩60分)×2日 週32時間 ※勤務時間は応相談
休日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、その他（年末・年始）
時間外労働	基本的に無し。ただし、繁忙期等に時間外労働が発生する可能性有り
賃金	1020円/時
労災保険の加入	有り
社会保険の加入	年金は厚生年金、健康保険・介護保険は厚生労働省第二共済組合に加入
雇用保険の適用	有り
募集者の氏名又は名称	独立行政法人国立病院機構松江医療センター
雇用形態	非常勤職員
選考方法	書類選考、パソコン実技試験、面接
応募方法	事前連絡の上、履歴書を管理課庶務係長まで提出してください。 面接日等は追ってお知らせいたします。 ※履歴書は返却いたしませんので、ご了承ください。
学歴	不問
必要な経験等	エクセル・ワードが使えること。事務業務経験があれば尚可。
必要な免許・資格	不問