

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	採用日～令和8年3月31日 契約期間更新可能性あり ※ただし、更新は令和9年3月31日まで
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 ※週勤務時間、勤務時間帯は相談可能です。
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	健康保険・介護保険は厚生労働省第二共済組合、年金は厚生年金 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(基礎的なもの)、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