

募 集 要 項

職種	非常勤 事務助手
業務内容	事務助手業務 (事務業務の補助、電話交換、P C 作業、書類整理等)
契約期間	採用日～令和9年3月31日 契約期間更新の可能性あり
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	8:30～17:15の間で1日6～8時間程度 週4～5日勤務。週32時間まで。 ※週勤務日数、週勤務時間、勤務時間帯は相談可能です。
休憩時間	一日の勤務時間が6時間を超える場合は1時間、6時間の場合は30分、6時間未満は休憩時間なし。
休日	毎週 土・日曜日、国民の祝日、その他(年末・年始) ※週4日勤務の場合は勤務のない曜日も休日となる
当直業務	事務日直業務あり(月1回程度、祝休日の8:30～17:15)
時間外労働	原則なし(緊急を要する場合等は発生する可能性あり)
賃金	1,200円/時～ ※事務日直回数1回につき6,400円別途支給
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。週の勤務時間が20時間以上かつ月あたりの賃金が8.8万円以上の職員が対象
雇用保険の適用	有り。ただし、週の勤務時間が20時間未満の非常勤職員は除く
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	word、Excelがある程度使えること
必要な免許・資格	不問