

## 事務助手指導室(非常勤)募集要項

募 集 職 種	事務助手指導室(非常勤)
応 募 資 格	特にないが、事務や病院勤務経験がある方を歓迎。 なお、業務上パソコンを使用するので、ワード・エクセルによる作業を含むパソコンの操作が必要。
採 用 人 数	若干名
採 用 期 間	随時～令和8年3月31日(更新の可能性あり) ※雇用契約期間3回満了まで更新の可能性あり ・契約期間満了時の業務量・勤務成績・経営状態等により判断。
応 募 書 類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応 募 宛 先	〒400-8533 山梨県甲府市天神町 11-35 独立行政法人国立病院機構甲府病院 管理課 庶務係長 電話 055-253-6131(内線 2312) ※応募書類は、『非常勤事務助手指導室応募書類在中』と朱書きで記載のうえ、郵送にてご提出ください。
選 考 方 法	書類選考、面接
採用試験日時	書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身 分	独立行政法人国立病院機構非常勤職員
給 与	1. 時間給 1,110 円 2. 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等のうち支給対象となる手当 3. 賞与 年 2 回(6 月・12 月) その他独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
業 務 内 容	・指導室運営に携わる事務業務
勤 務 地	甲府市天神町 11-35 国立病院機構甲府病院
勤 務 時 間	週 32 時間程度で応相談 ・時間 8:30～17:30 の間で 6 時間～6 時間 30 分(土日・祝祭日は休み) ・原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。
休 暇	年次有給休暇あり 国立病院機構非常勤職員就業規則による
各 種 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険
そ の 他	1 回の雇用契約期間については最大、年度末まで。 更新の可能性あり。