

職員募集

職種	事務助手(障がい者雇用)
仕事内容	一般的な事務
勤務場所	事務部管理課
応募資格	パソコン操作ができること (Excel. Word等)
	障がい者手帳をお持ちの方
勤務形態	週32時間以内の非常勤職員
任用期間	随時～2021年3月31日 (繰り返し採用の可能性あり)

採用人数	1名
提出書類	履歴書(要写真)
選考方法	書類選考、面接
給与	時給990円、通勤手当
賞与	年2回(6月、12月)
勤務時間	1日6時間～8時間程度 (8時15分から17時15分までの指定する時間)
休日休暇	原則的には土・日曜日・祝日、 年次・特別休暇
福利厚生	各種保険(健康・厚生年金・雇用保険)

問い合わせ

〒989-2202 宮城県亶理郡山元町高瀬字合戦原100
独立行政法人国立病院機構宮城病院 管理課 小原まで
電話 0223-37-1311

独立行政法人国立病院機構宮城病院

