

会計年度任用職員(事務補助員)の募集について

募集職種	会計年度任用職員(事務補助員)
募集人数	1名
業務内容	みやぎ県南中核病院(患者サポートセンター医療連携課) における事務補助業務 ・診療予約受付業務 ・データ入力 ・文書作成及び整理業務 等 の業務に従事いただきます。
必要な資格、経験等	資 格： 不問 経験等： 医療機関での勤務歴有 ※PC を使用する業務に慣れている方
任用期間、勤務日、 勤務時間等	任用期間： 採用日～令和 8 年 3 月 31 日 ※任用の日から 1 ヶ月間は条件付採用期間となります。 ※年度毎に選考を行い来年度の採用を決定します。 勤 務 日： 週 5 日勤務(月～金) 勤務時間： 8:30～17:15(15:15 以降所定労働時間外勤務) 所定労働時間外勤務 月平均 40 時間 休憩時間： 60 分
休日、休暇等	休日： 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、 年末年始 休暇： 年次有給休暇 有(6 ヶ月経過後 10 日付与) 特別休暇 有(当企業団の規定に従い付与)
給与、手当等	給与： 月額 180,145～183,145 円 (内訳:基本給月額 136,145 円+時間外手当(40 時間分) 44,000～47,000 円) 手当： 時間外勤務手当、通勤手当(当企業団の規定に従い支給) 賞与： 6 月、12 月支給
保険等	健康保険(宮城県市町村職員共済組合(短期給付))・厚生年金保険・ 雇用保険・労災保険に加入
選考方法	書類選考、面接試験(各所要日数 7 日程度)
応募書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
書類提出方法	提出先まで、書類を持参又は郵送で提出してください。
面接日時	面接日程等は、書類選考結果通知の際に合格者のみに文書又は電話で お知らせします。
提出先、 お問い合わせ先	〒989-1253 宮城県柴田郡大河原町字西 38 番地 1 みやぎ県南中核病院 事務部総務課 可沼 TEL：0224-51-5500(内線 2010) FAX：0224-51-5515 E-mail：soumu2@southmiyagi-mc.jp