

会計年度任用職員採用情報

○募集職種	事務員（フルタイム）
○業務内容	職員の給与及び雇用、社会保険に関する事務 職員健診に関する事務 院内会議事務補助 文書受付事務 表計算ソフトを使用したデータ入力、加工作業等
○勤務形態	週休二日制 08:30～17:15 休憩60分
○給与等	日額 7,146円～11,997円 昇給制度、賞与制度なし 通勤費実費支給（上限あり、月額55,000円） 家賃補助あり（家賃の半額 上限27,000円） 地域手当
○雇用期間	令和3年2月19日～令和3年3月31日（契約更新 無）
○選考方法	面接（予定1回）
○応募方法	ハローワークを通じて
○必要書類	ハローワーク紹介状、履歴書（写真貼付）
○提出及び 問い合わせ先	〒940-0015 長岡市寿2丁目4番1号 新潟県立精神医療センター 庶務課 TEL (0258) 24-3930（代表）