

## 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	精神医療センター経営課（医事）において、以下の業務を行っていただきます。 ① エクセルによる報告資料、統計資料の入力 ② 会計システムへの入力 等
○勤務形態	8：30～17：15（休憩60分） ※パートタイム（5時間50分勤務、就業時間は相談可）を希望される方も相談可能です。この場合給与は時給となります。
○給与等	日額 7,332円～12,044円 昇給制度なし、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	採用日～令和6年3月31日 （契約更新：なし）
○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）