

## 会計年度任用職員採用情報

○募集職種	事務職員（パートタイム）
○業務内容	庶務課又は経営課における業務補助
○勤務形態	8：30～15：20（休憩60分）
○給与等	日額 6,668円～9,590円 昇給制度、賞与制度あり 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7年4月1日～令和8年3月31日 （契約更新：条件付きで更新有）
○選考方法	面接（予定1回）
○申込方法	次のいずれかの方法により、申込書類を下記提出先まで持参又は郵送してください。 ア ハローワークを通じて申し込む場合 （ア）ハローワーク紹介状 （イ）履歴書（写真貼付） ハローワーク紹介状 イ 精神医療センター庶務課に直接申し込む場合 （ア）履歴書（写真貼付）
申込受付期間	令和7年1月22日（水）まで（必着）
持参の場合の申込受付時間	8時30分から17時15分まで ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。
○提出先及び 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）