

臨時職員 事務員募集

募集人数	2名
応募条件	
資格等	パソコンの得意な方優遇 (Excel・Word)
勤務時間・内容	
時間	8:30~17:00
日数	週5日(土・日祝休み)
勤務開始日	随時
業務内容	薬剤科での事務補助業務(調剤補助・薬品発注・在庫管理等)
給与	
日給	7,650円 ※時給(100/100 1,020円 125/100 1,275円)
手当	
通勤手当	自宅からの距離が2km以上の場合支給
その他	
休暇	有給休暇 あり 5日/半年 忌引休暇(採用後5ヶ月~)・夏季休暇 年末年始(12月29日~1月3日)
福利厚生等	社会保険・厚生年金・雇用保険・労災保険加入 院内保育所有 産前・産後休暇(無給) 育児休暇無
退職手当	支給しない
任用期間	半年ごとに更新(4・10月)
申込・問合せ	
選考方法	書類選考・面接
申込締切	随時
必要書類	履歴書(当院専用用紙※HPよりダウンロード)・職務経歴書 返信用封筒(本人宛名記入・82円切手添付)
選考日	面接者には電話連絡します
申込・問合せ	必要書類を持参または郵送してください。 事前の見学も受け付けています。 (問合せ先・応募書類送付先) 〒664-8540 伊丹市昆陽池1-100 市立伊丹病院 総務課 人事研修担当 TEL072-777-3773