

会計年度任用職員 医事課事務員募集

募集人数	1 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	令和 5 年 5 月 1 日
業務内容	書類作成・伝票作成・印刷等
給 与	
月額	180,000 円 ※時給（100/100 1,190 円 125/100 1,488 円）
手 当	
通勤手当	通勤距離 2 キロ以上の場合支給 交通機関利用者：6 ヲ月の定期代 交通用具利用者：月額 2,000 円～
賞与	現行 最高年間 2.4 ヲ月 6 月と 12 月の 2 回に分けて支給
その他	
休暇	有給休暇 10 日 （日数は採用日による。20 日を上限に翌年に繰り越し可能） 忌引休暇・夏季休暇 産前・産後休暇有（有給）/育児休暇有（無給）
保険・年金等	共済組合・厚生年金・雇用保険・労災保険加入
福利厚生等	院内保育所有 職員駐車場有（通勤距離 3 キロ以上で利用可） 月額 5,000 円
退職手当	支給しない
嘱託期間	1 年単位、再度の任用あり
申込・問合せ	
選考方法	書類選考・面接
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・ 資格の証明できるもの（コピー） 返信用封筒（本人宛名記入・84 円切手添付）
申込・問合せ	必要書類を持参または郵送してください。 事前の見学希望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