

会計年度任用職員 総務課事務員募集

募集人数	若干名
応募条件	
資格等	<p>(1) Microsoft Word (入力・編集・表作成)、Excel (入力・編集・関数) の作業経験があり、確実に事務処理できる能力を有すること。</p> <p>(2) 次のいずれにも該当しない人</p> <p>①禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者</p> <p>②伊丹市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者</p> <p>③日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者</p>
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	人事・給与担当に関する業務 給与・共済・旅費等の事務、伝票作成、その他一般事務
給 与	
月額	198,600円
手 当	
通勤手当	通勤距離2キロ以上の場合支給
賞与	交通機関利用者：6ヶ月の定期代 交通用具利用者：月額2,000円～ 現行 有 6月と12月の2回に分けて支給
その他	
休暇	有給休暇 有 (採用月により按分あり) 年末年始(12月29日～1月3日)、夏季休暇
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	職員駐車場有(通勤距離3キロ以上で利用可) 月額5,600円 ※現在病院建て替え工事中であるため、病院敷地外の職員駐車場(徒歩10分程度)のみ利用可能。 職員駐車場が全て埋まっている場合にはキャンセル待ちになります
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	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴書（当院専用用紙※HPよりA4サイズにてダウンロード） ・職務経歴書 ・返信用封筒（本人宛名記入・110円切手添付）
選考日	書類選考通過者に後日面接日連絡
申込・問合せ	<p>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</p>