

## 事務助手(非常勤職員)

募集人員	事務助手(契約係) 1名	
応募資格	不問	
業務内容	企画課での物資購入事務の補助 ・物資購入事務(物品、機械、修理の発注業務など)および付随業務 (コンピューターシステムへの登録及び関係各所への報告など)	
提出書類	履歴書(写真貼付)	
提出先	国立病院機構高知病院 管理課 職員係長	
試験日	提出書類受領後、個別に通知	
選考方法	書類選考、面接	
雇用期間	R7.4.1～年度末【随時採用、年度毎に更新の可能性あり】	
処遇	身分	国立病院機構高知病院非常勤職員
	勤務時間	8時30分～16時00分間の6時間30分(週32時間勤務)
	休憩時間	休憩1時間
	給与等	○基本給 時給 1,020円
		○通勤手当 交通機関利用者は実費支給【最高55,000円まで】 自動車等の利用者は距離により支給
		○支払日 月末締め翌月20日支給
		○賞与 年2回(6・12月) 6ヶ月継続勤務で37,200円支給
	休日	土・日・祝日、年末年始の休日
	休暇	年次有給休暇有り
社会保険等	健康保険・雇用保険・厚生年金・介護保険・労災保険に加入できる。	
マイカー通勤	可能 ※片道3km以上(駐車料金:月額750円)	
備考		