

事務助手(非常勤) 募集要項

1. 募集人数 1名
2. 雇用形態 非常勤
3. 応募資格 なし
4. 応募方法 履歴書(顔写真貼付)
下記のお問い合わせ先に郵送にてご提出ください
5. 応募締切 随時
6. 選考日時 書類選考後、追って通知します
7. 選考方法 ①書類選考 ②面接(場所：当院会議室)
8. 採用年月日 随時(応相談)
9. 業務内容 (雇入れ直後)事務助手(栄養士補助)業務 (変更の範囲)雇入れ直後の従事すべき業務と同じ
食材の発注・食事変更業務・食材費の入力等のパソコン入力作業、食材の検品、検収、納入、その他栄養士補助業務などの事務作業、食材の納入・在庫確認など冷凍庫・冷蔵庫での作業あり
10. 契約期間 期間の定め 有
11. 試用期間 試用期間 有(3か月)
12. 就業場所 (雇入れ直後)神戸中央病院(附属施設含む)
(変更の範囲)神戸中央病院(附属施設含む)
13. 就業時間 8時30分～17時00分(休憩45分)
週5日 32時間00分 シフト制
14. 休日 土、日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
15. 時間外労働 有
16. 給与等処遇 【時給】1,290円
【諸手当】・通勤手当(上限150,000円/月)
・超過勤務手当
【賞与】6月、12月支給(規定により支給)
【休暇】・年次休暇(初年度は採用月に応じて付与)
・夏季休暇、産前産後休暇等有給・無給休暇あり
17. 加入保険 健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険
18. 退職金 無
19. 受動禁煙防止措置 敷地内禁煙および敷地周囲禁煙
20. 募集者の名称 独立行政法人地域医療機能推進機構 神戸中央病院



----- お問い合わせ先 -----

〒651-1145

兵庫県神戸市北区惣山町 2-1-1

独立行政法人地域医療機能推進機構 神戸中央病院

総務企画課 採用担当

TEL : (078)594-2211 e-mail : saiyou@kobe.jcho.go.jp