

## 臨時職員（事務職員）の募集について

▶ **応募方法** 事前に下記申込先に電話で連絡いただき面接時間を調整した上で、面接日に履歴書を持参ください。

- ◆ 応募条件 ・年齢、性別不問  
・一般事務経験者

◆ 面接日 別途連絡

▶ **勤務内容等**

- 1 身分：京都府公立大学法人有期雇用職員就業規則に基づく臨時職員
- 2 雇用期間：勤務開始可能日～平成30年3月31日（条件により更新の可能性あり）
- 3 賃金：日額 7,100円～7,300円（経験等による）  
※別途当院基準による通勤手当相当額の加算あり  
※翌月16日に支給
- 4 勤務日時：月～金 8時30分～16時45分（うち1時間休憩）
- 5 業務内容：事務補助  
（健診補助、健診結果集計、健診案内の作成・発送、データ入力など）
- 6 社会保険等：社会保険、厚生年金、雇用保険、労働保険に加入していただきます
- 7 必要な資格・経験：ワープロソフト・表計算ソフト等が使用可能な方  
※栄養士の資格を有する方は、賃金の加算あり
- 8 通勤方法 車通勤可

問合せ・申込先 京都府立医科大学附属北部医療センター事務部庶務課  
電話：0772-46-3371