

粒子線医療センターでは、病院事務員（会計年度任用職員）を募集しています。

【勤務条件】

勤務場所： 兵庫県たつの市新宮町光都1-2-1
兵庫県立粒子線医療センター

任用期間： 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで（更新あり）

勤務内容： 総務課での庶務・経理業務
文書作成、整理業務、発注・入力業務 等
※電子カルテ、Microsoft Word、Excel、等を使用

必要な経験等： パソコン（Microsoft Word、Excel 等）の操作に係る技能。

勤務日： 週4日（月・火・水・金曜日。応相談）

勤務時間： 8：45～17：00（休憩60分）

給与： 月額120,999円～127,368円
※職歴により決定

期末手当： 年間2.4月（6月期1.2月、12月期1.2月。ただし、初年度の6月は算定対象期間が短いため0.36月）

その他手当等： 超過勤務手当、通勤手当

社会保険： 厚生年金、健康保険、雇用保険、労災保険

休日： 木・土・日・祝日法に定める休日、12月29日～1月3日

特別休暇： 年次休暇（初年度10日）、夏季休暇（6～9月に4日）など

【申込方法等】 ハローワークを通じて申し込み、応募書類を送付ください。（令和4年12月16日（金）必着）

【選考方法】 書類選考・面接選考
面接選考試験 令和4年12月22日（木）

【問合せ先】 兵庫県立粒子線医療センター 総務課 八雲
TEL0791-58-0100（代表）