

長崎県対馬病院 会計年度任用職員 募集要項

募集職種	事務助手（総務課）	
勤務形態	パートタイム	
募集人員	1名	
応募資格	不問 ※経験者は尚可	
勤務 条件	職務内容	事務補助業務
	勤務時間	8:30 ~ 15:30 ※1日：6時間勤務 ※1週：30時間勤務
	給料	月額 142,100円 ~ 178,100円
	昇給制度	あり ※毎年4月1日に昇給
	期末手当	年4.5月（支給月：6月、12月） ※雇用期間が6ヶ月以上の場合のみ
	扶養手当	なし
	住居手当	なし
	通勤手当	あり ※支給要件あり
	その他手当	時間外勤務手当、休日勤務手当、特殊勤務手当等
	退職金	あり ※支給要件あり
	有給休暇	年次休暇、忌引休暇、夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、病気休暇、子の看護のための休暇
	無給休暇	育児時間休暇
	保険関係	健康保険、厚生年金、介護保険、雇用保険、労災保険
雇用期間	採用 日 ~ 令和8年3月31日 ※更新予定あり	
試用期間	あり ※採用日から1ヶ月間	
受付期間	令和7年4月16日（水） ~ 令和7年5月9日（金） ※持参の場合は、平日の午前9時～午後5時まで（土日、祝日を除く） ※郵送の場合は、封筒の表に「事務助手採用試験受験申込」と朱書きして下さい。	
提出書類	◎履歴書 ※市販のもので可。必ず写真を貼付すること。 [1] ハローワークの求人票により申し込みする場合は、必ずハローワークからの紹介状を提出して下さい。 [2] 提出された履歴書等は、採用試験に不合格の場合でも返却しませんので、ご了承下さい。 [3] 応募にかかる提出書類は、採用に関わる選考にのみ使用し、それ以外の目的では使用いたしません。	
試験方法	面接試験	
試験日時	申込者数が確定次第、お知らせします。	
試験場所	長崎県対馬病院 二階大会議室	
試験結果	合格者のみ連絡（電話及び合格通知送付）	
問合せ先 （提出先）	長崎県対馬病院 事務部総務課総務係 担当:廣澤 〒817-0322 対馬市美津島町雞知乙1168番7 電話：0920-54-7111	