

埼玉県立がんセンター 非常勤職員募集要項

次のとおり非常勤職員を募集します。

1 募集職種

一般事務(医局事務)

2 業務内容

病院職員(医師)に係る、院内各種届出書類の管理、文書の作成や整理、
郵便物の仕分け、医局内の環境整備など、医局での一般事務業務
研究費の管理業務

3 応募資格

(1)年齢・性別・学歴は問いません

(2)PC 操作(主にメール、ワード、エクセル)の基本を習得していること

※採用の場合、採用日から3ヶ月以内の胸部レントゲンの結果を提出していただく予定です。

採用日から3ヶ月以内の結果がない場合、改めて受診をお願い致します。

4 採用予定者数

1人

5 勤務条件

(1)任用期間

採用日から同年度の末日(3月31日)まで

勤務成績が良好で一定条件を満たした場合、再度任用されることがあります。

(2)勤務日数・勤務時間

月曜日から金曜日のうち3日間(火曜日、水曜日、金曜日)

8時30分から17時15分まで(週23時間15分勤務)

※休憩時間12時～13時(60分)

(3)休日

原則、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日)です。

(4)休暇

勤務年数・勤務日数等に応じて、年次休暇があります。

その他は埼玉県立病院機構の規定によります。

(5)報酬

月額 137,800円

(6)諸手当

期末手当:報酬月額に期別支給割合及び在職期間別割合を乗じて得た額

(7)交通費

別途支給(埼玉県立病院機構の規定によります。)

※通勤距離の片道が2km 未満の場合等には支給されません。

(8)社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険あり

※加入条件を満たす場合に限ります。

(9)勤務地

埼玉県立がんセンター

所在地：〒362－0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室780

※「5 勤務条件」については、採用までに関係規則等の改正が行われた場合は、その定めるところにより変更します。

※予算の成立状況等によっては、勤務条件が変更されたり、採用されなかったりする場合があります。

6 応募について

(1)応募は、下記担当宛てに、本募集要項に添付している履歴書に写真を貼り、必要事項を記入の上、提出してください。

(2)提出は、郵送又は持参となります。

(3)封筒の表面には「非常勤職員 一般事務(医局事務)応募」と朱書きし、裏面に御自分の住所、氏名を明記してください。

(4)郵送される場合、簡易書留等によらない場合の事故については、責任を負いません

(5)持参される場合の受付時間は、平日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までです。

7 選考方法等について

(1)第一次審査

応募書類による選考を行います。

(2)第二次審査

第二次審査(面接)は、埼玉県立がんセンターで随時実施することを予定しております。

日時及び場所については、随時、ご連絡します。

(3)最終合格

第二次審査後、随時、ご連絡いたします。

8 応募書類の提出及び問い合わせ先

所在地：〒362－0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室780(3階 事務局)

担 当：人事担当 田中

電 話：048－722－1111(代表)