

埼玉県立精神医療センター非常勤職員(総務・人事担当事務補助業務)  
募集要項

### 1 任用期間

採用日～令和9年3月31日

※勤務成績が良好であり、かつ一定の条件を満たした場合は、再度雇用されることがあります。

### 2 職務内容

障害者スタッフの補助に関すること

- (1)障害者スタッフによる業務の補助
- (2)障害者スタッフの体調の確認や作業日誌作成など

### 3 勤務地

地方独立行政法人埼玉県立病院機構 埼玉県立精神医療センター  
所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地2

### 4 採用予定人数

1名

### 5 応募資格、求める人材

- (1) 資格不問
- (2) 年齢、性別、学歴は問いません。国籍は問いません。ただし、採用時に在留資格がない場合には採用されません。
- (3) 障害者の就労に関して配慮ができること
- (4) チームワークを大切にし、協調性・コミュニケーション能力を有すること
- (5) ワードやエクセルの基本的な操作ができること

### 6 勤務条件

- (1) 身分 地方独立行政法人埼玉県立病院機構非常勤職員
- (2) 任期 採用日から令和9年3月31日まで  
※勤務成績が良好であり、かつ一定の条件を満たした場合は、再度雇用されることがあります。
- (3) 勤務日数  
週2日 午前8時45分～午後4時15分 (週13時間勤務)
- (4) 休日 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
- (5) 休暇 年次休暇、夏季休暇、その他は埼玉県立病院機構の規程によります。

(6) 報酬 月額 79,600円

(7) 手当 期末手当(年間 2.5 月分)

※ 年度途中の採用は満額支給されません。

(8) 交通費 片道2km 以上の場合に支給

※ 勤務条件は、採用までに規程改正があった場合はその定めるところによります。

(9) 社会保険 労働者災害補償保険

※ 勤務条件は、採用までに規程改正があった場合はその定めるところによります。

## 7 選考方法

(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 第一次審査合格者に対し、面接を行います。面接の日時等は別途お知らせします。

## 8 応募方法

○履歴書・身上書に必要事項を記入のうえ、下記担当者あてに提出してください。なお、応募される前に必ず下記担当者あて、募集状況について電話でご確認ください。

○封筒の表面に「非常勤職員(総務・人事担当)応募」と朱書きし、裏側に住所、氏名を記入してください。提出方法は持参又は簡易書留郵便によってください(これによらない場合の事故については責任を負いません)。また、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。

○第一次審査で不合格となった場合には履歴書等は返送しますが、第二次審査で不合格となった場合には履歴書等は返送しません。

○選考に関するお問い合わせには一切お答えできませんので、御了承のうえお申し込みください。

<提出先・お問い合わせ先>

所在地:〒362-0806 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室818番地2

地方独立行政法人埼玉県立病院機構 埼玉県立精神医療センター

担当:総務・人事担当

電話:048-723-6804