

事務員（日々雇用）募集

募集人数	1名
仕事の内容	<p>総務課での勤務です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 広報誌の作成から発送まで、ホームページの管理等 ・ 各種照会の対応 ・ 各種資料作成、データ入力、編集、とりまとめ等事務処理 ・ 他病院との連絡調整事務 など
待 遇	【賃 金】 日給 8,525円
	【勤務時間】 8:45～17:30（休憩60分） 月～金曜日 ※勤務時間、日数は相談に応じます。
	【休 日】 土・日・祝日・年末年始 有給休暇あり
	【通勤手当】 上限 55,000円まで支給（支給要件あり）
	【加入保険】 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
	【そ の 他】 院内保育あり
雇用期間	採用日から令和2年3月31日（更新の可能性あり）
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ ワード・エクセルが使える方 ・ 公共交通機関で通勤可能な方

■連絡先

兵庫県立がんセンター 総務課 谷

TEL : 078-929-1151

FAX : 078-929-2380