

事務員（日々雇用）募集

募集人数	1名	
仕事の内容	総務課での勤務です。 ・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
	【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	・ワード・エクセルを使える方 ・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