

事務職員【ゲノム医療に関する事務】（会計年度任用職員）募集

募集内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲノム医療に関する事務 ・コーディネーターとの調整による事務 ・Web会議の設営・機器の準備 ・パワーポイントでの資料作成 ・電子カルテの経験および医師事務作業補助者の資格あれば尚可 <p>※院内外とのメールやり取り多数あり。メールのビジネスマナーが必須です。</p>	
待遇	【賃金】	月給 143,500円～ 経験により加算あり 地域手当 月給の9.4%
	【勤務時間】	8:45～17:30（休憩60分）の中で7時間 週35時間以内の勤務です。 ※勤務時間は相談に応じます。
	【休日】	土・日・祝日・年末年始 有給休暇・夏季休暇・子育て休暇等（取得要件有）
	【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（地方職員共済組合）、厚生年金保険、 雇用保険、労災保険
	【その他手当】	期末手当・勤勉手当 6月-2.25月、12月-2.25月 （初年度は採用日により変動あり）
	【その他】	院内保育あり
雇用期間	採用日から令和7年3月31日まで（条件付きで再度の任用あり）	
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・エクセル、ワード、パワーポイント、Outlookを使える方 ・メールのビジネスマナー必須 ・電子カルテの経験あれば尚可 ・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