

事務職員(臨時職員)の募集について

- 勤務場所 富山県リハビリテーション病院・こども支援センター(管財課)
- 業務内容 一般物品等の発注、受取、その他事務的補助業務
- 応募資格・経験 特になし
- 必要スキル等 簡単なパソコン操作(エクセル・ワード)ができること
- 雇用期間 令和5年10月1日～令和6年3月31日(原則、契約更新)
- 募集人数 1人

選考方法 面接

選考日程 随時

応募書類等 履歴書(写真貼付)

通知方法 電話又は郵送(面接実施後7日以内)

勤務条件

1 勤務時間等

- ・勤務時間 8:30～17:15(休憩60分)
- ・休日等 土日祝、年末年始

2 給料等

- ・月額 154,600円
- ・通勤手当 実費支給(上限月額34,890円)、マイカー通勤可
- ・昇給賞与 あり(雇用期間が6か月以上の場合)
- ・加入保険等 雇用、労災、健康、厚生
- ・退職共済 雇用期間1年以上で加入
- ・その他 制服貸与、個人ロッカー利用可、定期健康診断
ソウエルクラブ(社会福祉法人福利厚生センターの会員制福利厚生制度)加入

<申込先及び問い合わせ先>

(福)富山県社会福祉総合センター事務局

(富山県リハビリテーション病院・こども支援センター内)

〒931-8517 富山市下飯野36番地

076(438)2233 内線402

<http://www.toyama-reha.or.jp/recruitment/>