

求 人 票

職 種	事務員
雇 用	非常勤（フルタイム）
配 属	総務グループ
業務内容	* 一般事務業務、駐車場及び郵便物管理 * 官公庁への報告・届け出業務 * 医療法など関連法規業務 * 臓器移植に関する事務業務 * その他必要業務 他
雇用期間	～2025年3月31日 * 年度更新制
シフト	月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです） 8：30～17：15
給 与	日給制 8,050 円～ 通勤手当（2km 以上）、賞与（年間 44 日分）ほか
休 日	土曜・日曜・祝日
休 暇	年次有給休暇、夏期休暇など
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
待 遇	バイク通勤可、職員専用保育園あり
問い合わせ	人事 G 採用担当（098-884-5111 内線 212）