

求人票

職種	事務員
雇用	非常勤（フルタイム）
配属	人事グループ
業務内容	<p>職員の他施設派遣に関する業務を中心に担当していただきます。</p> <p>上記業務を中心としつつ、人事グループに関する業務を一部担当していただきます。</p> <p>医療業界が初めての方も歓迎します！</p>
雇用期間	～2026年3月31日 *年度更新制
シフト	<p>月曜日から金曜日（※原則、土日祝はお休みです）</p> <p>8：30～17：15</p>
給与	<p>日給制 8,050円～10,000円</p> <p>通勤手当（2km以上）、賞与（年間2ヶ月分）ほか</p>
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、職員専用の保育園あり
問い合わせ	人事グループ 採用担当（098-884-5111 内線4526）