

宮崎東病院職員募集（非常勤職員）

募集職種	【障害者雇用】事務助手
雇用形態	非常勤職員
採用人数	1名
選考日時	随時
応募資格	障害者手帳をお持ちの方
選考方法	書類選考・面接試験
必要書類	履歴書(写真貼付)・職務経歴書
業務内容	シュレッダー業務
任用期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日 ※契約更新の可能性あり、年度ごとの更新となります
勤務時間	勤務時間は週20時間 (1) 8時30分～12時30分(休憩時間 0分) 他応相談
休憩時間	勤務時間が 6時間を超える場合:1時間
休日	4週8休制度
基本給	時間給 1,020円
昇給	無し
諸手当	・通勤手当(交通機関利用の場合は最高55,000円支給) ・超過勤務手当 他、国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
休暇	年次休暇、特別休暇、病気休暇 有り
加入保険等	雇用保険加入 ※それぞれの加入要件(勤務時間等)により加入出来ない場合があります
退職手当	無し
備考	ハローワークよりご応募ください。

★詳細は下記担当者までお問い合わせ下さい★

担当:宮崎東病院 管理課 庶務係長
電話:0985-56-2311(内線219)