

### 〈募集要項〉

- 1) 職 名 事務助手
- 2) 募集人員 1名
- 3) 応募資格 マイクロソフトオフィス等 基礎的なパソコンスキルを持つ方
- 4) 選考方法 書類選考、面接
- 5) 履歴書提出先 〒669-1592 三田市大原 1314  
兵庫中央病院給与係 森山 宛 ※封筒に「事務助手応募」と朱書
- 6) 履歴書締切 随時 ※学歴、職歴、健康状態、賞罰を明記
- 7) 選考日時 随時

### 〈処遇等〉

- 1) 時 間 給 1, 200 円
- 2) 勤務時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 の間の6時間  
\* 勤務時間については応相談
- 3) 休憩時間 3 0 分
- 4) 通勤手当 実績により支給（通勤距離が2 km未満の場合は支給なし）
- 5) 給 与 日 月末締め、翌月20日支給
- 6) 賞 与 週30時間以上勤務の職員に支給
  - ・支給日は6月30日、12月10日
  - ・1月当たり6,200円×勤務月数の金額を支給例) 4月1日付採用  
6月支給分は12,400円(6,200円×2月分)  
12月支給分は37,200円(6,200円×6月分)
- 7) 休日・休暇 〈休 日〉勤務割表による  
〈休 暇〉年次休暇:採用の日より付与。その後、勤務年数ごとに年次休暇を加算。  
有給休暇:有り(リフレッシュ休暇、忌引き等)  
無給休暇:有り(病気休暇、産前、産後、子の看護等)
- 8) そ の 他 ・単年度毎の契約(更新の可能性有り)
  - ・週20時間以上勤務の場合は、社会保険・雇用保険に加入

<お問い合わせ>

兵庫中央病院 管理課給与係 森山 平日 8:30~17:15  
079-563-2121 e-mail 415-jinji@mail.hosp.go.jp