

## 2020年度採用 前橋赤十字病院臨時嘱託事務職員（総務課）採用試験 募集案内

1. 採用職種：臨時嘱託事務職員 総務課
2. 採用予定数：1名
3. 採用予定日：2020年7月（即日可。相談の上決定。）
4. 応募資格：高卒以上、パソコン操作（ワード、エクセル）ができる方
5. 業務内容：総務業務（データ入力、情報整理、院外研修会・会議の事務局、簡単な会計業務など）  
※「子どもの死因究明（Child Death Review）体制整備モデル事業」にかかる業務
6. 処遇等：
  - (1) 身分：臨時嘱託事務職員
  - (2) 契約期間：2020年7月～2021年3月31日（更新の可能性あり）
  - (3) 勤務時間：月～金 8時30分～17時15分（休憩60分）38時間45分／週
  - (4) 給与等：月額173,000円
  - (5) 通勤手当：限度額 31,600円（自動車通勤の場合）
  - (6) 休日：土・日・祝、年末年始（12/29～1/3）、創立記念日（3/23）
  - (7) その他：時間外手当支給、賞与なし、有給休暇、社会保険完備、等  
休日勤務の場合あり
7. 採用試験日：随時  
適性検査・筆記試験、小論文、個人面接 ※事前に書類選考あり
8. 応募方法
  - (1) 提出書類：
    - ① 履歴書（当院指定A4・写真添付・片面印刷）  
※当院のホームページからダウンロードしてご使用ください。
    - ② 職務経歴書（A4縦版・書式不問）  
（注）当該提出書類は、返却いたしませんのでご了承ください。
  - (2) 応募期間：随時
  - (3) 提出先：前橋赤十字病院 人事課（担当：大河原）
  - (4) 応募方法：応募する旨の電話連絡後、簡易書留または特定記録郵便とし、角型2号封筒（A4の入る大きさ）の表に朱色で「嘱託事務員（総務課）採用試験申込」と記入し、上記応募書類を入れて人事課あてに郵送してください。
9. お問合せ先（応募先）

〒371-0811 前橋市朝倉町 389 番地 1  
前橋赤十字病院 人事課 担当：大河原 TEL027-265-3333（代）