

平成30年度 東京都健康長寿医療センター

一般事務（非常勤）募集

| | |
|----------------|---|
| 採用区分 | 非常勤（臨時スタッフ） |
| 採用職種 | 一般事務 |
| 募集人員 | 1名 |
| 応募資格 | ○ワード・エクセルの基本操作ができる方 （経理等の職務経験がある方は尚可） |
| 勤務場所 | 東京都健康長寿医療センター 経営企画課（事業支援係） （所在地：東京都板橋区栄町35番2号） |
| 交通 | 東武東上線「大山」駅下車徒歩4分、 都営三田線「板橋区役所前」駅下車徒歩11分 |
| 業務内容 | ○研究費執行管理等に関する一般事務 ・パソコン入力作業、ファイリング作業 ・メール、電話対応、その他一般事務業務 |
| 契約期間 | 平成30年7月1日～平成31年3月31日（更新可） ※就業開始日については要相談。 |
| 勤務日数 | 月16日以下（土、日、祝日は休み） |
| 休暇 | 法定どおり |
| 勤務時間 | 9：00～17：45 （7時間45分勤務、休憩時間1時間、時間外勤務有） |
| 加入する社会保険等 | ■勤務時間が週20時間以上（勤務日数が月12～21日）の場合 労災、雇用保険、健康保険・厚生年金・介護保険（40歳以上65歳未満）、 東京都人材支援事業団（福利厚生） |
| 給料（日額） | 金9,700円 |
| 賞与・退職金 | なし |
| 通勤手当 | 定期券計算により別途支給 （法人規定により、通勤距離2km未満の場合は手当支給はありません。） |
| 源泉所得税 | 税額表月額甲欄適用 |
| 給料の支給日 | 毎月末日締め、翌月15日 |
| 募集期間 | 随時 ※ただし、採用が決まり次第募集を終了します。 |
| 申込方法 | 封筒に赤字で「一般事務（非常勤）選考申込」と記載し、次の書類を郵送してください。 ① 履歴書（市販の用紙で可、写真は必ず貼付して下さい。） ② 職務経歴書 |
| 選考方法 | 書類選考後、対象者へ面接日程をご連絡します。 ※書類選考合格者へ平成30年6月中に面接を行います。 |
| 申し込み先および問い合わせ先 | 〒173-0015 東京都板橋区栄町35番2号 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター 総務課人事係 担当：北折 電話 03-3964-1141 内線 1226 |