

令和2年度 東京都健康長寿医療センター

障害者を対象とする職員採用選考案内 一般事務（非常勤）

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	○自力により通勤ができ、かつ介護者なしに職務の遂行が可能な方 ○障害者手帳の交付を受けている方 ○Word や Excel 等の基本操作及び電話対応ができる方
勤務場所	東京都健康長寿医療センター （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	病院・研究所の運営に関する一般事務 （パソコン入力作業、メール、電話対応、窓口対応、ファイリング作業等） ※業務内容は相談の上決定いたします。
契約期間	令和 3 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日 ※勤務開始日は応相談 ※更新する場合がある（5 年を超えない範囲での更新）。 更新の場合、雇用期間満了日時点の年齢が満 65 歳未満の方に限る。
勤務日数	週 4 日以上（土、日、祝日は休み） ※応相談
休暇	法定どおり
勤務時間	8：30～17：15 または 9：00～17：45（7 時間 45 分勤務、休憩時間 1 時間） ※勤務日数及び勤務時間は相談の上決定いたします。
加入する社会保険等	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	賞与：あり（6 月・12 月支給） 退職金：なし
通勤手当	回数券計算もしくは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。なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。 ① 履歴書（市販の用紙で可、写真は必ず貼付してください。） ② 職務経歴書 ③ 障害の種別や等級がわかる書類
選考方法	書類選考後、対象者へ面接日程をご連絡します。 ※書類選考合格者へ随時面接を行います。
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：隅田 電話 03-3964-1141 内線 1225