

## 2020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（人事、総務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 総務課 (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	○職員給与・旅費の支給・勤怠管理等に関する一般事務 ・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
契約期間	随時～令和3年3月31日 ※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	月21日以下（土、日、祝日は休み）※応相談可
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、時間外勤務有) ※応相談可
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	賞与：有 退職金：無
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「非常勤事務選考申込」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。メールアドレスの記載、写真の貼付必須。） ② 職務経歴書 ※お送りいただいた履歴書はこちらで責任をもって保管のち廃棄させていただきます。応募書類の返却をご希望の場合は、予め返信用封筒（84円切手貼付したもの）を添えてご応募下さい。 ※ご郵送時には必ず封筒裏面にご自身の住所・氏名をご記入下さい。
選考方法	書類選考後、対象者へ面接日程をご連絡します。 ※書類選考合格者へ隨時面接を行います。
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：北折 電話 03-3964-1141 内線1226