

一般事務（【総務係】（医局秘書）・非常勤）募集

■施設概要

【職員数】	医師 122 人 歯科医師 3 人 看護師 484 人 医療技術 187 人 その他事務等 94 人 （令和 5 年 4 月 1 日現在） （非常勤スタッフ 600 人程度）
【診療規模】	医療法定床 550 床（一般 520 床 精神 30 床）

■募集内容

【区分・職種】	非常勤スタッフ(臨時スタッフ)／一般事務
【勤務場所】	東京都健康長寿医療センター
【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
【募集人数】	1 名
【業務内容】	医局事務業務等 共同医局における一般事務環境整備等。ただし、電子カルテ操作なし。
【応募資格・求められる能力】	資格不問 ・パソコンスキル（Word、Excel など）を有すること ・明るく挨拶ができ、心身ともに健康で、意欲的に業務に取り組むことができること ・何事にも笑顔で対応できること
【契約期間】	随時から令和 6 年 3 月 31 日まで ※勤務開始日は相談に応じます。 ※契約期間満了時の業務量、労働者の勤務成績・態度、労働者の能力、法人の経営状況、従事している業務の進捗状況、外部資金の受入状況により 5 年を超えない範囲で更新する場合がある（無期労働契約への転換制度あり）。なお更新の対象は、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
【勤務時間】	8:00～16:45（7 時間 45 分、休憩 1 時間）
【報酬(日額)】	金 9,700 円
【賞与】	あり（週 20 時間以上勤務の場合）（6 月・12 月）（年間 1.53 ヶ月：令和 4 年度実績）
【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 労災保険、雇用保険、東京都職員共済組合・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）、その他規定により年次有給休暇、慶弔休暇、夏休有り
【通勤手当】	回数券計算または定期券計算により別途支給 （法人規定により通勤距離が片道 2km 未満の場合は手当支給なし）
【支給日】	毎月末締め、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いたします。
【選考方法】	書類選考・面接試験（書類選考通過者に別途面接の日時をご連絡いたします。）

■申し込み方法／問い合わせ先

【申込書類】 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 健康確認調査表（面接当日に必ずご持参ください：様式は採用 HP に掲載）

※過去1年間、採用選考に申し込んだことのある方は、今回の選考への申込みはできません。

【応募方法】

○メールで応募する場合

件名に「医局秘書（非常勤）選考申込」と入力の上、申込書類のPDFデータを以下担当までお送りください。

メール応募先▼

東京都健康長寿医療センター 総務課人事係：非常勤事務採用担当

E-mail jinjik@tmghig.jp

※メールで応募いただいた場合、受け取り確認の返信をします。

上記のアドレスからのメールを受け取れるように設定してください。

3営業日以内に返信がない場合は、お手数ですがお電話にてご連絡ください。

○郵送で応募する場合

封筒表面に赤字で「医局秘書（非常勤）選考申込」と記載し、裏面にご自身の住所氏名を明記の上、申込書類を以下の担当まで郵送してください。

郵送応募先▼

〒173-0015 東京都板橋区栄町35番2号

東京都健康長寿医療センター 総務課人事係：非常勤事務採用担当

【担当】 総務課人事係：非常勤事務採用担当（03-3964-1141 内線1261）