

一般事務（総務課 給与福利係・非常勤）募集

■施設概要

- 【職員数】 医師 120 人 看護師 500 人 医療技術 179 人 その他事務等 86 人（令和 4 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）

■応募内容

- 【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】 若干名
- 【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
- 【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歓迎）
- 【契約期間】 契約締結時から令和 5 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の更新する場合がある。
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）※勤務日数と時間は応相談可能
- 【勤務時間】 9：00～17：45（7 時間 45 分、休憩時間 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 1.5 ヶ月：令和 3 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、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）、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 2 km 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

■申し込み方法／問い合わせ先

- 【申込書類】 封筒表面に赤字で「一般事務（総務課 給与福利係・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、次の書類を下記、担当まで郵送してください。
- ① 履歴書（市販の用紙で可、写真は必ず貼付してください。）
 - ② 職務経歴書
 - ③ 健康確認調査票（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。
- 【担当】 総務課人事係 非常勤事務採用担当（電話 03-3964-1141 内線 1225）
- 【応募先】 東京都健康長寿医療センター 〒173-0015 東京都板橋区栄町 35 番 2 号