

一般事務

◆募集要項

応募資格	エクセル、ワードの基本操作ができる方
募集人数	若干名
採用年月日	随時
雇用形態	臨時職員
業務内容	電子カルテ操作および入力 受付、フロア係および事務補助
応募方法	写真付きの履歴書を郵送または持参
選考方法	書類選考、面接試験
試験日	履歴書到着後、試験の場所、時間等を通知します
書類提出先 問合せ先	〒922-8522 石川県加賀市作見町36番地 加賀市医療センター 総務課 人事係 電話 0761-72-1188(代表)

◆処遇

勤務時間	午前8時30分から午後5時 ※勤務時間は面接時に相談に応じます
時給	840円
諸手当	通勤手当(上限あり)
休日等	週休2日制(土・日・祝日および年末年始休暇12/29～翌年1/3)
福利厚生	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険