事務助手（薬剤部）募集について

国立病院機構福岡東医療センターでは、以下の内容で事務助手（薬剤部）を募集しております。

まずは電話（092-943-2331）にて連絡をお願いします。

応募条件等	職　種	非常勤事務助手（薬剤部）
	採用人数	2名
	採用時期	随時～令和5年3月31日 ※契約更新の可能性あり
	年齢制限	不　問
	就業場所	事業所所在地に同じ
	業務内容	調剤業務補助・パソコンによるデータ整理
	必要な経験	パソコンスキル（Excel、Wordできる方）
	必要な資格	不　問
処 遇 等	勤務時間	9：25～15：55 （週30時間00分）（30分休憩）
	基 本 給	時給　990円
	諸 手 当	・通勤手当　最大　55，000円まで（車通勤可） その他給与規程に基づき支給
	休　暇	・有給休暇、無給休暇　　・出産、子育て支援制度（育児休業等）
	保　険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険加入
選 考 等	選考日時	随　時
	選考方法	書類選考、面接選考
	必要書類	履歴書、職務経歴書
	そ の 他	応募前に電話連絡をお願いします
問い合わせ先 申し込み先	〒811-3195　福岡県古賀市千鳥1-1-1 独立行政法人国立病院機構　福岡東医療センター　事務部管理課　給与係長 TEL：092-943-2331（内線 8175） ※ お電話によるお問い合わせは平日の9：00～17：00の間にお願いします	