

採用情報

事業所名	一般社団法人 日本病院会
所在地	〒102-8414 東京都千代田区三番町 9-15 ホスピタルプラザビル 4 階 電話 : 03-3265-0077 Web サイト: http://www.hospital.or.jp/
職種	【事務職】通信教育課における事務全般
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業の運営業務全般 ● 電話・メール対応 ● 会議等の会場設営 ● データ入力、資料作成 等
入職日(予定)	平成 30 年 3 月 1 日 ※入職日は、応相談
雇用形態	契約職員
雇用期間	雇用期間の定めあり 平成 30 年 3 月 1 日～平成 31 年 3 月 31 日 (以降、年度更新の可能性あり)
学歴	短大・大卒以上
必要な経験等	<ul style="list-style-type: none"> ● 社会人経験 5 年以上 ● PC スキル (中級以上)
必要な免許・資格	不問
年齢	不問
賃金	時給 : 1,340 円
通勤手当	実費支給 (毎月 20,000 円まで)
昇給	なし
賞与	なし
加入保険等	雇用・労災・健康・厚生、退職金制度 なし
就業時間	09:00～17:00 時間外あり・月平均 20 時間、休憩時間 60 分 年間数日、土・日・祝日勤務あり
休日等	休日 : 土・日・祝日 原則、週休 2 日制
試用期間	1 ヶ月
求人条件に係る特記事項	※年間数日、国内出張の可能性あり ※年間数日、土・日・祝日勤務あり (振・代休で対応) ※雇用期間については、1 ヶ月間の試用期間の終了後、 1 年間の契約とする。 ※欠員募集
選考方法	書類選考・適性検査・面接
応募方法	履歴書、職務経歴書を下記に郵送してください。 〒102-8414 東京都千代田区三番町 9-15 ホスピタルプラザビル 4 階 総務課 笠原