

事務補助員

- 内 容 和歌山県立医科大学経理課スキャンセンターにおける事務補助業務
(文書スキャン、カルテ入出庫・整理等)
- 資 格 不要 (ただしパソコン基本操作 (ワード・エクセル)が可能な方)
- 雇用期間 採用決定翌月 1 日から
- 募集人数 1 名
- 賃 金 日額 6,200 円
- 勤務日数 週 5 日
- 勤務時間 8:45 ~ 17:30
- 支給日 月末締め、翌月 21 日に支給
- 勤務条件 ◎完全週休 2 日 (土・日) 制
◎健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 加入
◎有給休暇制度あり
◎退職金制度あり
◎通勤手当 (2,000 円) あり
- 応募方法 履歴書 (写真付) を下記まで送付して下さい。
封書に「事務補助員 (経理課)」希望と朱書きのこと。

詳細については担当までお問い合わせください。

担当	〒 641-8509 和歌山市紀三井寺 811-1 和歌山県立医科大学 総務課 有本 (代表) 073-447-2300 内線 5718
----	--