

募 集 要 項

1 職種

一般事務（パート）

- ・パソコン操作（エクセル、ワード）可能な方。

2 募集人員

1名

3 雇用期間

平成30年3月1日～平成31年3月31日（年度ごとに更新）

4 業務内容

一般事務＜庶務事務・用度事務＞

- ・物品の購入及び支払事務（消耗品及び医療材料等）
- ・物品の在庫管理（管理及び払出し）
- ・書類作成・資料作成
- ・郵便物処理、通信運搬費管理
- ・電話応対、補助業務等

5 勤務時間

午前9時00分から午後5時00分まで実働7時間（月曜日から金曜日までの日勤のみ）

6 勤務日数

週5日 または 週4日程度（時間・曜日応相談）

7 待遇

時給 1,020 円

賞与（年3回、期間内に支給した給与の10%を支給）

通勤手当、時間外勤務手当支給、労災保険完備、社保加入

有給休暇、夏休あり

8 応募期日

平成30年2月20日（火）※下記書類必着

9 その他

（1）応募の際は、次の書類等をお送りください。

①履歴書

②職務経歴書

（2）お問い合わせは、次までお願いいたします。

電話 042（327）0201（月～金 9：00～17：00）

〒183-0042

東京都府中市武蔵台 2-9-2

（公財）東京都保健医療公社

東京都がん検診センター 担当：庶務係 富川