

# 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4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
- ・郵便物処理、通信運搬費管理
- ・電話対応、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3月22日（木）※下記書類必着

## 9 面接日

平成30年3月23日（金）

※書類選考合格者の方には、面接時間をご連絡いたします。

## 10 その他

（1）応募の際は、次の書類をお送りください。

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