

アルバイト（事務補助）の募集について

あいち小児保健医療総合センターでは、下記のとおり事務補助（医局秘書業務）のアルバイトを募集しています。詳細は下記連絡先までご連絡ください。

記

1 業務内容

医局秘書業務

- 医師のスケジュール管理
- 医師への郵便物、その他配布物の配布並びに回収・提出
- 医局会等の資料準備
- 医局内の環境整備業務
- 各種データ入力作業の他、医師からの依頼業務 など

2 雇用期間

雇用開始日から6か月間

（上記期間内で、相談に応じます）

3 勤務場所

あいち小児保健医療総合センター

（愛知県大府市森岡町七丁目426番地）

4 勤務日及び勤務時間

・火曜日から土曜日まで、週5日（日曜日、月曜日及び祝日を除く）

・1日5時間（休憩60分）

（週25時間以内で、相談に応じます）

5 賃金（時給）

970円

6 交通費

実費（1日500円上限）

7 その他

- ・応募要件はパソコン操作ができることです。
- ・雇用保険に加入していただく場合があります。
- ・応募される方は公共職業安定所（ハローワーク）にて申し込みください。申し込み後は下記連絡先に電話連絡のうえ、ハローワークの紹介状と履歴書（写真貼付）を送付ください。書類受付後、面接日等を連絡します。

<連絡先>

〒474-8710

愛知県大府市森岡町七丁目 426 番地

あいち小児保健医療総合センター

事務部 総務グループ 佐久間

TEL : 0562-43-0500 (内線 3404)