

## <京都市子ども保健医療相談・事故防止センター> 臨時事務員 募集要項

【求人職種】 臨時事務員

【求人数】 1名

【採用年月日】 応相談（※12月以降の採用を予定）

【応募書類】 履歴書（指定用紙）

【応募締切】 令和5年9月29日（金）

【応募方法】 応募書類を一括して提出してください。

郵送する場合は、必ず「書留」とし、封筒表面に「臨時事務員応募書類在中」と朱書きしてください。

【書類提出先】 〒602-8026

京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町355番地の5

京都第二赤十字病院 人事課人事係

【選考】 ※詳細については、書類選考合格者に別途通知します。

試験日：別途調整

試験会場：当院

【勤務条件】 契約期間：採用日～令和6年3月31日（更新の場合あり）

業務内容：・事務作業全般（パソコン業務、報告書作成、伝票整理等）

※ワード・エクセル・パワーポイントの基本操作が可能な方

・京都市、梅屋地区、京都第二赤十字病院との連絡調整

・ホームページ、インスタグラムの管理

・電話対応（各種イベントや研修会の予約・問い合わせ対応）

勤務場所：京都市子ども保健医療相談・事故防止センター「京あんしん子ども館」  
（京都第二赤十字病院 南隣に併設）

勤務日：週5日勤務

勤務時間：[通常]10:00～18:00（休憩60分）、[木曜日]12:00～20:00（休憩60分）

休日：4週8休、閉館日（月曜日）、年末年始（12/29～1/3）

有給休暇：労働基準法の定める日数を付与

【待遇】 基本給：月給200,000円

通勤手当：6ヶ月定期の額で支給（上限55,000円/月）

賞与：年2回（前年実績 年間2ヶ月分）

加入保険：健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険

【問い合わせ先】 〒602-8026

京都市上京区釜座通丸太町上ル春帯町355番地の5

京都第二赤十字病院 人事課人事係

TEL：075-231-5171（内線8530）／E-mail：jinji@kyoto2.jrc.or.jp



		氏名
年	月	免許・資格

特技・趣味・得意科目など

---



---



---



---



---



---



---



---



---

志望の動機

---



---



---



---



---



---



---



---

通勤時間 約 時間 分	扶養家族数	配偶者	配偶者の扶養義務
	(配偶者を除く) 人	有・無	有・無

本人希望記入欄

---



---