

# 神奈川県立病院機構本部事務局

## 一般事務（契約職員）募集案内

- 1 募集職種と主な業務内容  
総務企画課（1名）：経理事務、文書作成・管理・整理、各種照会等対応事務、庶務等
  - 2 雇用条件  
勤務時間 8：30～17：15  
週38時間45分（1日7時間45分×週5日）  
雇用期間 平成29年11月1日～平成30年3月31日  
給料月給 158,308円～214,320円  
その他 通勤手当支給あり  
休日等 土・日・祝・年末年始休暇（12/29～1/3）  
更新の可能性 なし
  - 3 選考の方法（選考は随時行います）  
書類選考、面接
  - 4 必要な経験  
ワード、エクセルができること
  - 5 必要な免許・資格  
不問
  - 6 採用者の発表  
応募者に個別に連絡します
  - 7 応募方法
    - (1) 郵送  
なお、書留・簡易書留・特定記録郵便によらない郵便の事故等については一切考慮しません
    - (2) 持参  
土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
- 申込先  
神奈川県立病院機構 本部事務局 人事給与課  
〒231-0005 横浜市中区本町2-22 京阪横浜ビル4階  
電話(045)651-1233
  - 提出書類  
履歴書(市販の様式) … 1通  
職務経歴書 … 1通  
提出いただいた書類は返却しませんので、ご承知置きください。  
(一定の年数保管の後、廃棄します。廃棄の際は、職員立会いの下で溶解処分します。)