

神奈川県立病院機構本部
一般事務（非常勤職員）募集案内

1 募集職種と主な業務内容

人事給与課非常勤職員（2名）

- ・ 所得税源泉徴収及び住民税の特別徴収に関すること
- ・ 旅費の計算・支給に関すること
- ・ 電子申請システムによる申請に関すること
- ・ 雇用保険の資格取得・喪失に関すること
- ・ 財形貯蓄に関すること
- ・ 報酬の支払いに関すること
- ・ その他人事・給与事務全般に関すること

2 雇用条件

勤務時間 8：30～17：15

週29時間（週4日勤務） ただし4週のうち1週は3日勤務

雇用期間 2019年4月1日～2020年3月31日

給料月給 121,300円～155,600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）

休暇 年次休暇、夏季休暇等

更新の可能性 あり

3 選考の方法（選考は随時行います）

書類選考、面接

4 応募資格

1の「主な業務内容」に記載した業務の経験が一定程度あること

5 採用者の発表

応募者に個別に連絡します

6 応募方法

(1) 郵送の場合 ※下記「申込先」に書類を提出してください

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) 持参の場合

土、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます

○ 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。)