

職種	集配業務事務員
雇用形態	臨時職員（パートタイム）
雇用期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日
採用人数	1人
勤務時間	<p>【平日】 9：30～13：30 13：00～17：00</p> <p>【土曜日】 10：30～13：00</p> <p>【休憩】 なし</p> <p>※1）シフト制のため、週1日～2日勤務なし ※2）シフトの人数によっては週1回程度 9：30～17：00（休憩60分）の勤務あり</p>
休日	日曜日、祝祭日、年末年始休暇、GW、夏期休暇あり 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数10日
仕事内容	<p>* 医師会会員（医院・病院等）の検体集配、検査結果・文書等の集配 * 西村山管内の市役所、役場、事業所への書類の集配</p> <p>※家事都合等の休みが取得しやすく、介護や育児をしながら仕事ができる環境を整えております。</p>
給与	時給960円～1,220円
資格	普通自動車運転免許 必須
待遇	各種社会保険（雇用・労災） 通勤手当（上限あり）、育児・介護休業制度あり等
必要な経験等	不問 ※1）但し、PC操作（エクセル）可能な方
応募方法	<p>【提出書類】</p> <ol style="list-style-type: none"> 「履歴書（提出前3か月以内に撮影したカラー写真添付）」 「職務経歴書」 「運転免許証（写）」 <p>※1）必要書類を持参又はご郵送下さい。</p> <p>【送付先】</p> <p>〒991-0041 山形県寒河江市大字寒河江字久保5番地 一般社団法人寒河江市西村山郡医師会総合健診センター 採用担当：東海林 文雄 TEL 0237-84-0800</p> <p>【選考方法】</p> <p>「書類選考」「面接（予定1回）」</p> <p>※1）試用期間はありません。 ※2）書類到着後、選考通過者に面接日時をお知らせします。 ※3）制服は支給します。 ※4）通勤手当は規定により2km以上から距離に応じて支給。</p>