**ｱﾙﾊﾞｲﾄ職員（一般事務補助）を募集します。**

**１　募集職種**

一般事務補助

**２　業務内容**

一般事務補助（電話・窓口応対，文書整理，郵便物の収受・発送，パソコン入力等）

**３　勤務地**

京都市立病院（〒６０４－８８４５　京都市中京区壬生東高田町１番地の２）

**４　募集人数**

　　　①地域医療連携室 １名

　　　②総務担当　　　　　　１名

**５　勤務開始時期**

　　　①応相談

　　　②令和元年１０月

**６　雇用期間**

　　　採用日から６箇月とする。（原則更新なし。）

**７　賃金**

日額　７，１００円

**８　通勤手当**

　　　実費支給（月額上限１８，４４０円。条件あり。）

**９　就業時間**

８：３０～１７：１５（休憩時間１時間）

**１０　休日等**

土日祝日，年末年始(12/29～1/3)，年次休暇，服喪休暇

**１１　社会保険**

雇用保険，労災保険，協会けんぽ，厚生年金に加入

**１２　応募方法**

電話連絡のうえ，履歴書・経歴書をご郵送ください。

**１３　お問い合わせ・応募先**

地方独立行政法人京都市立病院機構事務局　職員採用担当

住所：京都市中京区壬生東高田町１－２

 電話：０７５－３１１－５３１１（代） 　FAX：０７５－３２１－６０２５