

パート職員 一般事務（予約受付等）募集要項

職種名	パート職員・一般事務（予約受付等）
募集人員	1名
雇用期間	雇用期間の定めあり。令和5年6月1日～令和6年2月28日。 契約更新の可能性あり。
業務内容	主に、津市の健康診断の電話予約受付やパソコン入力業務などの事務処理業務をおこなっていただきます。 また、当センター健診施設の電話予約受付やそれに伴う事務処理業務等をおこなっていただきます。
就業時間	8：30～17：15の間（休憩60分） ※就業時間については応相談。
必要資格	資格不要 パソコン基本操作（文書作成、入力業務が可能）
給与	時間給 9 3 5 円
手当	◆時間外手当、通勤手当など
休日	◆月15日程度の勤務（就業日数については応相談） ◆年末年始休暇 ◆有給休暇（※所定労働日数により法定通り付与）
昇給・賞与	◆昇給年1回（0～20円）
その他	◆労災保険、（雇用保険：就業日数及び時間による）

※詳しくはお気軽に総務部までお問合せください。