

# 会計年度任用職員 募集要項

令和4年4月  
北海道立羽幌病院

職名	主事（非常勤）
採用予定人数	1名
業務内容	正規職員の事務補助業務（文書整理、文書作成、データ入力等、）
応募要件	地方公務員法第16条各号に該当する方は応募できません。
任用期間	任用開始日 ～ 令和5年3月31日
再度の任用	選考等の能力実証を行った上で、再度任用する場合があります。
所属	北海道立羽幌病院
勤務地	北海道立羽幌病院総務課
勤務日	月曜日～金曜日 8：45 ～ 15：45 ※ 業務の都合により時間外勤務を命じる場合があります。
休憩時間	12：00 ～ 13：00
休日	土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律による休日、 年末年始の休日（12月29日から1月3日まで）
給与	月額 5,386円 ～ 6,717円 ※ 職務経験等により決定します。
支払日	原則毎月21日（月の初日から末日までの勤務実績に基づき、翌月の21日に支給）
手当等	○ 通勤費のほか、実績に応じて時間外勤務・特殊勤務手当等に対する報酬が支給されます。 ○ 一定の条件を満たした場合、期末手当（賞与：年2回 6月及び12月）が支給されます。
休暇	年次有給休暇、夏季休暇、育児休暇、その他各種休暇
服務関係	○ 地方公務員法に定める各種義務（サービスの宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失望行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務等など）を負い、かつ懲戒処分等の対象となります。 ○ 原則として、兼業をする際の制限はありませんが、兼業内容について報告する必要があります。
社会保険等	法令に定める基準に従い、各種保険（厚生年金、雇用保険等）に加入
応募方法	写真付きの履歴書を下記応募先まで持参又は郵送してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>応募先 〒078-4197 苫前郡羽幌町栄町110番地 北海道立羽幌病院総務課総務係</p> <p>問合先 電話番号 0164-62-6060</p> <p>応募方法 持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を 除く午前8時45分～午後5時(12:00～13:00を 除く)まで受付</p> </div> <p>※ 封筒の表に「会計年度任用職員履歴書在中」と朱書きしてください。          ※ 履歴は漏らさず記載してください。          ※ 履歴書は返却いたしません。</p>
その他	履歴書等に記載いただいた個人情報、会計年度任用職員の選考及び任用以外の目的には利用しません。