

## 北海道立羽幌病院 会計年度任用職員募集要項

職名	薬剤補助員（薬剤助手）
採用予定人数	2名
業務内容	・パソコン操作によるデータ入力事務 ・補助簿の作成業務 ・各種書類の編纂業務 ・薬液、補液類の整理補充 ・薬局内の清掃 ・その他連絡、調整、運搬
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	令和5年4月1日～令和6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 薬局
勤務日 勤務時間	月曜日～金曜日 午前8時45分～午後3時45分 ※勤務日及び勤務時間の相談可（週30時間以内で応相談）
休憩時間	60分
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	時間給 922円～1,137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）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	写真付きの指定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: 5px 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>応募期間 随時          持参の場合は、祝日、土曜日、日曜日を除く          午前8時45分～午後5時まで受付</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>
選考方法 結果通知 通知方法	面接 面接後14日以内 郵送、電話
その他	○履歴書等に記載いただいた個人情報は、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。
担当者	羽幌病院総務課総務係 田中 電話番号 0164-62-6060 内線124