

## 臨時職員募集要項

1. 職 種 一般事務
2. 配 属 先 庶務課（臨床研修センター）
3. 雇 用 形 態 臨時職員
4. 採 用 人 数 1名
5. 就 業 時 間 等 平日 9：00～17：00  
隔週土曜日 9：00～14：30  
※休憩時間60分  
※土曜日出勤は応相談
6. 週 所 定 労 働 日 数 週5～6日（平日2日+土曜日）
7. 時 給 1,000円
8. 交 通 費 交通費実費支給
9. 業 務 内 容 エクセル、ワードやWebでの簡単なデータ入力やデータ加工  
その他、庶務業務  
※臨床研修センターは研修医の先生の臨床研修を支援する部署です。
10. そ の 他 労災加入，年次有給休暇あり（入職してから半年後に付与）
11. 選 考 方 法 書類選考，面接試験
12. 応 募 方 法 履歴書（写真貼付），職務経歴書を下記までご提出ください。
13. 応 募 先 〒173-8610 東京都板橋区大谷口上町30-1  
TEL：03-3972-8111 内線3914  
日本大学医学部附属板橋病院庶務課 劉