

庶務課事務嘱託員（病院情報管理業務）（会計年度任用職員）募集のお知らせ

職 種	庶務課事務嘱託員（病院情報管理業務）
業 務 内 容	ホームページ運用業務、広報用チラシ等作成業務、事務補助業務（定期的支払、データ入力、定期的照会・回答、会議準備（会場設営、資料印刷等））
必 要 な 知 識 ・ 経 験	パソコン操作（エクセル・ワード、パワーポイント尚可）ができる方
募 集 人 数	1名
勤 務 時 間	週5日（週29時間勤務） 勤務時間帯：月～金曜日のうち4日間 9:00～15:45 月～金曜日のうち1日間 9:00～14:45
任 用 期 間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで ※ 勤務状況により次年度以降、再度の任用有
試 用 期 間	原則として1か月
所定外労働の有 無	所定外労働は原則ありません。ただし、業務のため臨時または緊急に必要がある場合においては、所定外労働があります。
待 遇	月額 150,446円 交通費：上限 55,000円/月（実費） 有給休暇：初年度10日（1年間の任用の場合） 健康保険、介護保険（40歳以上の方に限る）、厚生年金、雇用保険、労災保険あり ※月額には地域手当を含みます。 ※時間外勤務手当、期末手当など条例・規程に定める支給条件に応じて支給されません。
申 込 方 法	<ul style="list-style-type: none"> 庶務課労務研修担当まで直接電話でお問合せください。 川崎市立川崎病院 044-233-5521（代表） <ul style="list-style-type: none"> お問合せの後、履歴書（川崎市所定様式）をお送りください。 書類を確認後、状況に応じて面接を実施します。
応 募 要 件	<ul style="list-style-type: none"> 地方公務員法第16条に定める次の欠格条項に該当する者（民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされる者を含む。）でないこと <ol style="list-style-type: none"> 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 川崎市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者