

地方独立行政法人 岐阜県立多治見病院  
職員募集案内（非常勤職員）  
≪管理調整業務職員≫

2020.2.17

1 募集内容

(1) 採用職種、採用予定人数、職務内容等

採用職種	採用予定人数	職務内容等
管理調整業務職員	1名	秘書業務、郵便収発、事務所窓口対応 その他担当内事務の助務 来客対応（お茶出し含む） その他雑務

2 雇用期間

期間の定めあり 期間：採用日から令和2年3月31日までの間  
(更新の可能性有り)

3 雇用条件

- (1) 勤務時間 平日8時15分～17時00分 週40時間勤務  
(休憩時間45分含む)
- (2) 休日 土・日・祝日及び12月29日から1月3日まで
- (3) 休暇 年次有給休暇、特別休暇制度あり
- (4) 賃金 月額 188,400円
- (5) 賃金の支払 月末締め、当月21日払い
- (6) 手当 時間外、通勤手当、賞与(6月、12月)有り

4 採用試験

- (1) 募集期間 採用者決定までの間
- (2) 試験日 随時 ※試験日時についてはハガキでご案内します。
- (3) 選考方法 書類選考、面接 ※試験結果は書面で通知します。

5 受験手続

(1) 申込方法

必要書類を持参または郵送にて提出してください。

提出先：県立多治見病院 事務局・総務課（診療棟3階）

※持参の場合は、平日午前9時から午後5時の間に総務課までお越しください

(2) 申込時の提出書類

- ① 履歴書（写真貼付）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ② 郵便ハガキ（官製ハガキ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1枚

ハガキは受験票として返しますので、ハガキ表面に送付先(郵便番号・住所・氏名)を記入して提出してください。

6 問い合わせ先

事務局・総務課 TEL 0572-22-5311 (内)2205



地方独立行政法人  
岐阜県立多治見病院