

【嘱託事務職員】

◎雇用期間◎

平成29年6月1日～平成30年3月31日

◎勤務場所◎

公益財団法人兵庫県健康財団神戸西事務所（神戸市西区学園西町）

◎仕事の内容◎

がん登録に関するデータ入力、統計処理

◎始業・就業時刻および休憩時間◎

勤務時間 8時45分～17時30分

休憩 60分

◎所定外労働◎

有り

◎年次有給休暇◎

有り（初年度10日）

◎報酬月額◎

151,000円

◎諸手当◎

通勤手当、超過勤務手当、各種社会保険加入

◎賃金締切日◎

毎月末日

◎賃金支払日◎

当月16日

◎賃金支払時の控除◎

所得税、社会保険料等

◎賞与◎

年2回、各1月分（但し、初年度は勤務期間に応じて支給）

◎昇給、退職金◎

なし

◎年度更新◎

勤務成績、態度、経営状況等により、原則2回を限度に更新を行う場合があります。

◎応募方法◎

総務企画課(078-579-1300)まで電話連絡の上、履歴書を下記へお送り下さい。
書類選考の後、面接日をお知らせします。

〒652-0032

神戸市兵庫区荒田町2丁目1-12

(公財)兵庫県健康財団 総務部総務企画課宛

