

臨時職員 一般業務（栄養科事務補助業務） 募集要項

職種	一般業務（栄養科事務補助業務）
募集人員	1名
雇用期間	<p>随時（勤務開始日応相談）</p> <p>※任用期間満了後に同一の職務内容の職が設置されている場合で、かつ能力実証の結果が良好である場合は、更新延長の場合があります。</p>
勤務場所	<p>東京都立東大和療育センター 栄養科</p> <p>東京都東大和市桜が丘3-44-10</p>
職務内容	<p>栄養科事務補助業務</p> <p>書類作成・データ入力・文書整理 等</p> <p>※業務内容の問い合わせや施設見学は、随時対応いたします。</p> <p>事務部 庶務係までご連絡ください。</p>
応募要件・求められる能力	<ul style="list-style-type: none"> ・何事にも前向きに取り組む意欲がある。 ・パソコン（Excel、Word等）の基本的な操作能力を有し、入力・表作成の業務ができる。 ・個人情報及び情報セキュリティ対策の重要性を認識し、正確な事務処理ができる。 ・服務規律及び職場ルールを順守して業務に取り組むことができる。
勤務日数	週5日程度（土曜日、日曜日及び祝日は除く）
勤務時間	<p>9時00分 から 17時00分 まで（勤務時間は応相談）</p> <p>※所定勤務時間を超える勤務：無</p>
休憩時間	12時00分 から 13時00分 まで（勤務時間による）
休暇等	<p>一定の要件を満たす場合、以下の休暇等を付与</p> <p>①有給 年次有給休暇</p> <p>②無給 子の看護休暇、出産休暇、育児時間、育児休業、介護休暇 等</p>
賃金等	<p>時間額 1,194円</p> <p>※通勤手当相当額を別途支給（規程範囲内）</p> <p>※原則として、月の1日から末日までの期間分を翌月の15日に口座振込により支給</p> <p>※一定の要件を満たす場合、賞与を支給（規程範囲内）</p>
社会保険	<p>健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険</p> <p>※週当たりの所定勤務時間が20時間以上の場合に限る。</p> <p>※40歳以上の職員は介護保険に加入する。</p>

<p>応募・選考方法</p>	<p>(1) 申込書類 ①指定履歴書（当センターホームページからダウンロード可） ②返信用封筒（長形3号封筒）／110円切手貼付 ※履歴書の提出がない場合は、受験することは出来ません。</p> <p>(2) 申込方法 電話連絡の上、応募書類を下記宛てに郵送または持参してください。</p> <p><送付先> 〒207-0022 東京都東大和市桜が丘三丁目44番地の10 社会福祉法人 全国重症心身障害児(者)を守る会 東京都立東大和療育センター 事務部 庶務係</p> <p>(3) 選考方法 ①1次選考 書類選考 ②2次選考 1次選考合格者について個別面接</p> <p>(4) 面接場所 東大和療育センター</p>
<p>募集時期</p>	<p>随時</p>
<p>問合せ先</p>	<p>東京都立東大和療育センター 事務部 庶務係 電話番号 042-567-0222</p>