

# 相談支援センター補助スタッフ (臨時職員) 募集！！

## 1 勤務内容・待遇

### (1) 仕事内容

地域医療連携室補助業務（パソコンを使ったデータ管理が主な業務）

→当センターへの円滑な紹介や逆紹介の促進等（他病院及び院内調整業務）

(2) 賃 金 日額 6,700円（通勤手当別途支給）

(3) 勤 務 週3日（月・火・木曜日を原則としますが、曜日については応相談）

(4) 勤務時間 午前8時30分～午後17時15分（実働7時間45分）

（社会保険は適用されませんので、各自で国民健康保険に加入する等の手続きが必要となります）

(5) 有給休暇 採用から6ヵ月経過後、年間5日（週3日の場合）付与

(6) 雇用期間 ～平成24年3月31日（更新あり（上限2年（原則）））

## 2 応募資格

・ワード・エクセルを使った資料作成・データ管理が得意であること

## 3 募集人員

1 名

## 4 応募について

- ・ 応募の方は下記担当あて、**所定の履歴書**をご提出ください。
- ・ 履歴書の勤務課所希望欄に、「**相談支援センター**」と記入ください。
- ・ 提出は、郵送・持参どちらでも結構ですが、郵送の場合、簡易書留にて送付ください。
- ・ 面接日程については後日連絡いたします。

※履歴書様式（A4・2枚）

→<http://www.saitama-cc.jp/staff/rireki.pdf>

## 【連絡先】

埼玉県立がんセンター事務局 総務・職員担当

担当：笠原

電話：048-722-1111（内2112）