

非常勤職員募集

	項 目	内 容				
1	勤務先	宮城県国民健康保険団体連合会				
2	勤務地	宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2-3（宮城県自治会館内）				
3	職務内容	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">職 種</td> <td>一般事務</td> </tr> <tr> <td>仕事の内容</td> <td> (1)パソコンを使用しての介護報酬等に係る審査支払決定事務等の補助業務 (2)介護サービス事業者からの問い合わせへの電話等による対応 (3)その他、連合会が指定する一般業務 (4)Excel、Wordを使用しての資料作成 ※パソコンはExcel、Wordの他、専用システムを使用します。専用システムの使用方法については指導します。 </td> </tr> </table>	職 種	一般事務	仕事の内容	(1)パソコンを使用しての介護報酬等に係る審査支払決定事務等の補助業務 (2)介護サービス事業者からの問い合わせへの電話等による対応 (3)その他、連合会が指定する一般業務 (4)Excel、Wordを使用しての資料作成 ※パソコンはExcel、Wordの他、専用システムを使用します。専用システムの使用方法については指導します。
職 種	一般事務					
仕事の内容	(1)パソコンを使用しての介護報酬等に係る審査支払決定事務等の補助業務 (2)介護サービス事業者からの問い合わせへの電話等による対応 (3)その他、連合会が指定する一般業務 (4)Excel、Wordを使用しての資料作成 ※パソコンはExcel、Wordの他、専用システムを使用します。専用システムの使用方法については指導します。					
4	募集人員	1 名				
5	雇用期間	平成29年12月1日～平成30年3月31日 契約更新あり得る(4回)				
6	学歴・年齢・必要な免許や資格	不 問				
7	必要な経験等	介護事務経験者歓迎 パソコン操作(Excel、Word)の基本知識がある方				
8	賃金	月給制 月129,000円				
9	通勤手当	上限あり 14,490円まで(マイカー通勤不可)				
10	賞与・昇給・退職金	なし				
11	加入保険等	雇用・労災・健康・厚生年金				
12	就業時間	9:00～15:45(12:00～13:00休憩時間)				
13	休日等	土日(完全週休2日)、祝日 年末年始:12月29日～1月3日 有給休暇:平成29年12月1日～平成30年3月31日まで4日付与します。				
14	応募方法	電話連絡後、履歴書を10月17日(火)必着で郵送または持参してください。 応募多数の場合、書類必着日以前に募集を終了する場合があります。 書類選考の上、合格者には面接試験(11月上旬予定)の詳細を連絡します。				
15	連絡先	TEL 022-222-7070(内614) 宮城県国民健康保険団体連合会 総務課 担当:長田(オサダ)				