

## 薬剤部事務補助パート募集

応募資格	次の条件を満たす者。 ・Word、Excelの基本操作が支障なく行える方（必須） ・長期間就労できる方
募集人員	1名
業務内容	薬剤部補助業務全般 ①薬品発注管理業務 ②薬剤搬送業務（搬送機、注射薬カート） ③棚卸業務 ④PCでのデータ作成業務薬品搬送、発注等のPC入力、 ⑤その他、薬剤部補助業務全般
採用時期	平成29年8月以降、随時
期間	年度毎に更新予定
身分	パートタイマー
給与	時給 950円
待遇	社会保険：厚生年金、協会けんぽ、雇用保険 通勤費：出勤日数に応じた実費を支給（上限55,000円/月）
勤務体系	勤務日：シフト制による週5日勤務 勤務時間：8:15～17:00、8:45～17:30、10:00～18:45 10:30～19:15、9:15～18:00（いずれも休憩60分）
選考の方法	書類選考、面接
応募の手続	下記の書類を提出してください。 履歴書（写真貼付）、職務経歴書
お問い合わせ	〒651-0013 神戸市長田区一番町2丁目4番地 神戸市立医療センター西市民病院 総務課総務係 電話：(078) 576-5251 E-mail：soumuka@kcho.jp