

## 求人票（事務員）

2022年8月9日

勤務地	埼玉医科大学（埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷 38）
業務場所	埼玉医科大学 経理部購買課
業務の名称	事務員
業務内容	医療用消耗品のピッキングと払い出し業務 物品の入庫チェック作業 等
勤務形態	非常勤職員
応募書類	① 履歴書（写真添付） ② 健康診断書 事務員希望と明記の上、応募書類を総務部人事課に郵送またはお持ちください。
求人数	1名
応募期間	定員になり次第終了致します。
選考方法	書類選考及び面接 ※面接日は追って連絡いたします。
処遇待遇 条件	時給：960円 勤務時間及び日数：週5日以上 8：30～17：30 うち7時間以上 諸手当：交通費支給 その他：社保完備（日数、勤務時間数による）
備考	個人情報の取り扱いにつきましては、本法人の規定に従い適切に処分いたします。
問い合わせ	埼玉医科大学 総務部人事課 任用係 〒350-0495 埼玉県入間郡毛呂山町毛呂本郷 38 電話：049-276-1115 E-mail:jrecruit@saitama-med.ac.jp