

事業部業務係担当 事務職員募集（常勤）について

茨城県看護協会では、心身ともに健康で、協調性があり、責任も持って業務に取り組むことができる方を
お待ちしております。

■勤務場所	公益社団法人茨城県看護協会 水戸市緑町 3-5-35 茨城県保健衛生会館 3 階
■職種	事務職
■雇用形態	常勤職員（3 か月は試用期間）※試用期間中の労働条件の変更は無し
■採用予定人数	1 名
■年齢・性別	不問（25 歳～45 歳＊応相談）
■業務内容	事業部業務係に係る事務全般 ①本会主催の研修に係る事務 ・講師派遣依頼文書の発送、謝金旅費データ作成、講義資料の印刷、必要物品の購入 ②本会委員会等運営に関する事務 ・委員会派遣依頼文書の発送、委員旅費データ作成、協議資料の印刷、必要物品の購入 ③本会イベント等に係る事務 ・看護の祭典、一日看護体験、合同進学・就職説明会、構内駐車場の調整等
■基本スキル	・Word、Excel 等の基本的な操作が可能な方 ・公用車（バン）を運転できる方優遇
■採用日	5 月 1 日から（応相談）
■就業時間	8:45～17:15 週 5 日勤務
■賃金	＊スキルにより決定
■手当等	時間外手当・通勤手当・扶養手当・賞与（年 2 回） ※本会規程により支給
■社会保険等	雇用・労災・健康・厚生
■休日等	土・日・祝日 夏季休暇（8/13～8/15）年末年始（12/29～1/3）
■応募方法	履歴書（様式不問・写真貼付） 「茨城県看護協会 採用担当」まで郵送願います。
■応募締切	令和 7 年 4 月 18 日（金）必着
■選考方法	書類審査を行い、書類審査合格者に対して面接選考を行います。 面接日等は後日調整。
■特記事項	研修・イベント等により休日出勤有り（休日出勤分は別日振替）

◎応募書類提出先及び問い合わせ先

公益社団法人茨城県看護協会 採用担当

〒310-0034 水戸市緑町 3-5-35

電話 029-221-6900