

茨城県看護協会 事務職員募集について

茨城県看護協会では、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	非常勤職員（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
■業務内容	茨城県看護協会に係る事務全般 ①総務部・事業部・ナースセンター事業の事務補助
■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	9 月～ （応相談）
■就業期間	採用された後の 1 年間が就業期間です。
■就業時間	9:00～17:00 週 5 日勤務
■賃金	時給 1,136 円～1,500 円 *スキルにより決定
■手当等	時間外手当・通勤手当・ ※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 8 年 9 月 30 日（水）まで
■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