

札幌市病院局会計年度任用職員（事務員）募集要項

職名（職種）	札幌市病院局会計年度任用職員（事務員）
採用予定人数	1人
職務内容	市立札幌病院情報システム担当係における事務補助 <ul style="list-style-type: none"> ・業者又は医療従事者の受付対応、電話対応 ・会議の日程調整（電話、電子メール）、資料準備（Excel・Wordの基本的な作業） ・書類管理や物品発注管理
応募資格	地方公務員法第16条に規定される下記いずれかに該当する方は受験できません。 <ul style="list-style-type: none"> ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方 ・札幌市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方 ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方
任用期間	令和6年5月1日から令和7年3月31日まで ※採用後、1か月間は条件付採用期間となります。 ※勤務成績が良好な場合、再度任用の可能性あり。 （経営管理部での任用は、最長、採用日から3年に達する日の属する年度の末日まで）
勤務場所	市立札幌病院（札幌市中央区北11条西13丁目）
勤務所属	市立札幌病院 経営管理部
勤務日・時間	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務日：1週間当たり5日（月曜日～金曜日） ・休日：土曜・日曜日 ・勤務時間：1週間当たり週30時間 8：45～15：30または10：30～17：15 ※時間外勤務を命ずる場合あり
給与	月額120,716円～128,750円（地域手当を含む） ※経験年数により上記の範囲内で決定します。 ※上記の金額は令和6年3月時点のものですが、給与改定等により採用時に、変更されることがあります。 ※月の途中で採用された場合は、日割りで支給します。
諸手当	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当 ※月の途中で採用された場合は、初月の通勤手当は支給されません。
休暇	年次休暇（任用当初から付与、原則10日）、特別休暇（夏季休暇等）、その他各種休暇・休業制度有（取得要件有）
社会保険	健康保険（札幌市共済組合）、厚生年金保険、雇用保険適用
福利厚生	札幌市職員福利厚生会に加入
公務災害	補償制度有
服務	地方公務員法上の各規定が適用（服務の宣誓、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治的行為の制限等） ※パートタイム会計年度任用職員に該当するため、営利企業への従事等の制限は不適用となり兼業が可能
スケジュール 応募方法	<ul style="list-style-type: none"> ・応募受付期間：令和6年3月18日～令和6年4月5日 ・面接日程：令和6年4月上旬 ・合否決定時期：令和6年4月上旬 ・応募方法：上記の受付期間までに写真付き履歴書（※）を下記まで持参または郵送 ※書類選考後、面接を行う方にのみ電話で連絡いたします。

	<p>※職歴（特に正規・非正規問わず札幌市職員としての職歴）は漏れなく記載してください。 ※提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。 ※合否に関するお電話等でのお問い合わせにはお答えできませんので、予めご了承ください。 ※障がいのある方は、差し支えなければ面接選考時に身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳をご持参ください。</p> <p>【履歴書送付先（募集者）】 〒060-8604 札幌市中央区北 11 条西 13 丁目 市立札幌病院 経営管理部 情報システム担当係 朝野 宛 ※封筒の表に「会計年度任用職員(事務員)履歴書在中」と朱書き</p>
<p>個人情報の 取扱い</p>	<p>履歴書等に記載いただいた個人情報は、札幌市病院局会計年度任用職員の選考及び任用に関する事務以外の目的には利用いたしません。</p>

※関係条例、規則等が制定改廃された場合は、上記の取扱いが変更されることがあります。