

アルバイト（事務補助・秘書等）募集

【募集内容】

- * 募集人員 1名
- * 応募資格 一般的なパソコンの操作ができる方（WORD/EXCEL が使える方）
- * 業務内容 薬物療法部における秘書・事務補助業務
- * 雇用期間 6か月を超えない範囲（再雇用の可能性あり）
- * 勤務時間 週29時間以内で週4日
9:00～17:00の間で6時間程度
（勤務時間は相談に応じます）
- * 時給 950円
- * 交通費 実費（上限あり：500円/日）
（ただし、週3日以上（月13日以上）勤務する場合に支給します。）

【応募方法等】

- * 応募方法 履歴書に写真貼付の上、封筒の宛名脇に「アルバイト（薬物療法部・秘書等）申込み」と朱書きした上で、下記（問合せ先）担当あて郵送してください。（直接持参も可）

【選考試験】

- * 試験内容 ①書類選考 ②面接試験
- * 日時 随時

※ 受付後に、ご連絡します。

（問合せ先）

〒464-8681 名古屋市千種区鹿子殿1番1号

愛知県がんセンター 運用部管理課 総務グループ（菅野）

TEL 052-762-6111 内線2212