

厚生係募集（非常勤共済事務職員）

- 【 職 種 】 厚生係（非常勤共済事務職員） ※勤務地：新宿区戸山
- 【 業 務 内 容 】 厚生労働省第二共済組合 国立国際医療研究センター所属所における業務全般（以下は例）
- ① 保険証の認定・交付・検認、標準報酬の管理に関すること
 - ② 共済組合にかかる各種給付・手当金の手続きに関すること
 - ③ 旅費等の手続きに関すること
 - ④ 労災手続きに関すること
 - ⑤ その他職員の福利厚生に関すること
- 【 応 募 資 格 】 PC操作必須（Excel,Word等）、各種保険実務に詳しい方歓迎
- 【 採 用 人 数 】 1名（欠員補充）
- 【 身 分 】 非常勤職員 ※処遇については、厚生労働省第二共済組合非常勤取扱要領による
- 【 任 用 期 間 】 年度契約（勤務状況等により更新可能性あり）
- 【 給 与 】 時間給1,150円
条件に応じて通勤手当、賞与の支給有り
- 【 勤 務 形 態 】 週30時間
月～金 8：30～17：15の間の6時間程度 ※応相談
（休憩60分）
- 【 休 暇 】 年次休暇10日（採用の日から3ヶ月後に2日、6ヶ月後に8日）
- 【 そ の 他 】 協会けんぽ、厚生年金、雇用保険、労災
- 【 採 用 日 】 応相談
- 【 選 考 方 法 】 締切日：随時 試験日：随時
書類選考及び面接試験 ※面接や試験にかかる交通費等の支給なし
- 【 結 果 通 知 】 原則 申し込み後7日以内、面接試験後3日以内
- 【 応 募 書 類 】 履歴書・経歴書（様式自由）
- 【 応 募 先 】 〒162-8655
東京都新宿区戸山1-21-1
国立研究開発法人国立国際医療研究センター 人事係
Tel 03-3202-7181（内線2025）