

長野県国民健康保険団体連合会 臨時職員募集案内

求人情報の種類	臨時職員
就業形態	パート労働者
職種	一般事務
採用人数	1名
仕事の内容	診療報酬等請求明細書審査支払事務の補助業務 <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応 ・データ入力・確認 ・文書発送、書類の受付・授受 ・その他職員の事務補助作業 等
雇用期間	採用日から令和5年3月31日まで (年度毎の契約更新 更新の可能性あり 最長通算5年間)
就業日数	月17日以内
就業時間	8:30~17:15
休憩時間	60分(12:00~13:00)
時間外	2時間(月平均)
休日等	土・日・祝・他 週休二日制 ※その他の休日は勤務表等にて本会より指定します。
有給休暇	6ヶ月経過で 10日
賃金	時給 920円 (月末締め、翌月10日払い)
通勤手当	支給あり(上限 55,000円) 公共交通機関(2Km以上利用)の場合、実費支給。 マイカー通勤の場合は距離による規定あり。(駐車場は自己負担・自己手配)
昇給	なし
賞与	年間2回 1.5月(夏 0.5月 冬 1月)
加入保険	雇用保険 労災保険 健康保険 厚生年金保険
退職金制度	なし
学歴	不問
必要な経験等	パソコン操作(簡単なもの)可能な方 ※ワード・エクセル
必要な免許・資格	不問
選考方法	書類選考 面接
選考結果通知	5日後
応募書類	履歴書(要写真貼付)
選考日時	随時 書類選考後必要に応じ面接を実施し、採用者を決定します。
お問い合わせ先	〒380-0871 長野市西長野加茂北143-8 長野県自治会館内 長野県国民健康保険団体連合会 担当: 総務課 総務係 三橋 電話: 026-238-1550
応募手続	・履歴書(要写真貼付)に必要な事項を記入し、長野県国保連合会 総務課総務係まで郵送してください。履歴書は持参いただいても結構です。(事前にお電話にてご連絡ください) ・ハローワークにて紹介を受ける方は紹介状も添えて応募してください。求職者の方であればハローワークインターネットサービスでも求人情報をご確認いただけます。