

## 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Ⅲ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 職員の健康管理に関すること
  - 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】 採用日より3ヶ月間（勤務状況により年度毎の更新可能性あり）
- 【給 与】 時間給1,300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、労災保険
- 【採用日】 原則1日または16日付 ※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 申し込み後了日以内、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）