

業務番号	業務名等	募集人数	主な業務内容	勤務場所	任用予定期間	勤務日	勤務時間	報酬額 区分	報酬額	健保/厚年	雇用保険	労災保険	選考方法	日程	会場	申込方法	申込期限	申込先/連絡先			特記事項
12101	医師事務作業補助者 （病休・育休代替）	1名	書類作成等の診療業務補助	岩見沢市立総合病院	採用日～令和9年 3月31日	週5日（月～金）	8時30分～15時30分 （うち休憩45分）	時給	1,203円～1,367円	加入	加入	適用	書類選考・面接	随時（別途通知）	別途通知	管理課庶務係宛に申込書を郵送又は持参	随時	岩見沢市9条西7丁目2番地	管理課庶務係	0126-22-1650 （内線1264）	育児休業等取得者の代替要員のため、原則として育休者復職までの任用となりますが、状況により任用期間を短縮または延長する場合があります。
31016	看護業務補助員（病棟）	1名	物品請求、電話応対、荷物運搬等の補助業務	岩見沢市立総合病院	採用日～令和9年3月31日	週5日（シフト制）	①7時00分～15時00分 （うち休憩45分） ②8時30分～16時30分 （うち休憩45分）	時給	1,203円～1,280円	加入	加入	適用	書類選考・面接	随時（別途通知）	別途通知	管理課庶務係宛に申込書を郵送又は持参	随時	岩見沢市9条西7丁目2番地	管理課庶務係	0126-22-1650 （内線1264）	※勤務日、勤務時間についてご希望があればご相談ください