



神奈川県立がんセンター

契約職員（事務 障害者雇用枠）募集案内

1 主な業務内容

総務企画課事務（給与事務、人事事務、その他総務業務全般）

2 雇用条件

勤務時間	8：30～17：15、週5日 土日祝日、年末年始は休み
勤務場所	神奈川県立がんセンター 総務企画課
雇用期間	採用日から令和6年3月31日まで ※雇用の開始日は応相談
給与等	月給168,247円～222,498円（地域手当含む） その他 通勤手当等、各種手当を支給
社会保険の加入	厚生年金及び共済保険 有
雇用保険の適用	有
更新の可能性	有(条件有)

3 募集人数

1名

4 選考方法

書類選考、面接（面接日程は書類選考を通過した方に個別連絡）

5 応募資格

- ・障害者手帳の交付を受けている方
 - ・基本的なPC操作のできる方
 - ・パソコンによる文書作成、表計算及びデータ入力・編集等ができること。
（Word、Excelの基本的操作は必須）
 - ・ビジネスメールが書けること及び通常の電話対応が可能なこと。
- ※外国籍の方も応募可能ですが、就職が制限される在留資格の人は採用されません。

6 合格者の発表

合格者に個別に連絡します。

7 応募方法

- （1）郵送：書留、簡易書留、特定記録郵便によらない郵便の事故等については事情を考慮しません。
- （2）持参：土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
※下記申込先の電話に連絡、もしくは防災センターにお越しください。

○ 申込先

神奈川県立がんセンター 事務局総務企画課 採用担当者宛
〒241-8515 横浜市旭区中尾2-3-2
電話(045)520-2222 (代表) 内線2104

○ 提出書類

- 写真付き履歴書(市販の様式)
応募職種(契約職員/事務)を余白に明記してください。
貼付写真は撮影から3ヶ月以内のものを使用してください。
- 職場内での配慮を考慮するため、可能であれば障害者手帳の写しを同封してください。
※ 提出書類は返却しません。一定年数保管の後に廃棄します。
※ 外国籍の方は面接時に在留カードの確認を行いますので必ず携帯してください。

案内図

○ 病院周辺図



○ 会場

名称：神奈川県立がんセンター 管理・研究棟3F

住所：横浜市旭区中尾2-3-2

交通機関：相模鉄道線 二俣川駅北口から

相鉄バス「運転免許センター循環」に乗車し、「ライトセンター前」下車
(所要約5分) または徒歩15分程度

※車でのお来場はご遠慮ください。

※当センターは敷地内全面禁煙です。