

求人票（パートタイム）

プレビュー

4 労働時間

就業時間	交替制（シフト制）	
	(1) 08時45分 ~ 15時45分	
	(2) 10時30分 ~ 17時30分	
	(3) ~	
又は ~ の間の 時間		
就業時間に関する特記事項		
業務運営上の必要に応じて、広域連合で勤務時間帯を指定します。 希望がある場合は面接時にお知らせください。		

時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間	
	36協定における特別条項 なし	
特別な事情・期間等		

休憩時間	60分	週所定労働日数	週5日 程度
	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週		
年末年始（12/29～1/3）夏季休暇5日以内（6～10月） ※採用の日（4月1日）に10日間の年休付与			

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
	財形 その他	未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金	定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし	
入居可能住宅		単身用 あ 世帯用 あ	
利用可能託児施設 なし 託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 46人	設立年 平成19年
	就業場所 45人	資本金
	(うち女性 18人)	労働組合 なし
	(うちパート 7人)	
事業内容	特別地方公共団体	
会社の特長	主に75歳以上の方が加入する健康保険制度である後期高齢者医療の加入脱退、保険料の賦課、療養費等の給付、健康診査等の保健事業の企画運営を行っている行政機関です。	
	役職／代表者名	広域連合長 松野 哲
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
	職務給制度 なし	復職制度 なし
	育児休業 該当者なし 取得実績	介護休業 該当者なし 取得実績
	看護休暇 該当者なし 取得実績	該当者なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

- 応募方法及び受付期間
 - 履歴書及び職務経歴書を令和8年2月16日（月）必着で郵送してください。（原則郵送での受付ですが、持参する場合は必ず事前にご連絡ください。）
- 選考方法及び結果
 - 1次審査：書類選考

※随時書類選考を行い、通過した場合は電話連絡、不合格の場合は郵送により通知します。

 - 2次審査：面接（1次審査通過者のみ実施）

※面接日程は電話連絡により別途通知します。
- その他特記事項
 - 地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しないこと。
 - 自動車通勤可（但し駐車場は無）※駐車料金自己負担
 - 一定の応募があった時点で早期に締め切る場合あり。
 - 勤務実績等の評価により、公募によらない再採用を連続2回を限度として行う場合有り。※その後も勤務する場合は勤務実績に基づく能力等の実証等により再採用を行う場合有り。
 - 就業後の就業場所及び業務内容の変更は無し。
 - 本件の問い合わせは必ずハローワーク窓口を通すこと。

7 選考等

採用人数	1人	募集理由	欠員補充	
		[]		
選考方法	書類選考	面接（予定 1回）	筆記試験	その他
	書類選考結果通知 即決	書類到着後	面接後	7日以内
通知方法	求職者マイページに連絡	郵送	電話	その他
日時	その他	後日連絡		
選考場所	〒 060-0062 北海道札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内			
	地下鉄東西線 西11丁目駅 から 徒歩8分			
応募書類	履歴書（写真貼付） 職務経歴書			
	[その他]			
送付方法	郵送			
	求職者マイページ			
郵送の送付場所	〒 060-0062			
	北海道札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館内			
応募書類の返戻		求人者の責任にて廃棄		
選考に関する特記事項 事前連絡				
担当者	総務班			
	※ 求人掲載の営業はお断り			
	採用担当者			
	電話番号 011-290-5603	内線（ ）		
FAX 011-210-5022				
Eメール				