

●非常勤事務助手募集のお知らせ

募集職種	システムエンジニア 1名
業務内容	病院情報システムの運営等 病院情報システム（HOSPnet 含む）の保守、改修に関すること （雇用期間内であっても、能力等を勘案し変更する可能性があります）
条件等	医療情報技師認定証を有する方
採用時期	令和7年4月1日
雇用期間	単年度毎（4月1日～3月31日）の契約更新 翌年度の雇用に関しては、勤務成績、病院運営状況等を勘案して決定します。
給 与	時間給 1,460円 手 当 通勤手当（上限55,000円/月）、超過勤務手当 等 賞 与 年2回（年間74,400円） ※詳細は国立病院機構非常勤職員給与規程による ※令和7年1月現在の実績であり今後改定される場合もあります。
勤 務 日 勤務時間	週32時間のシフト制（月～金の8:30～17:15の間の6時間程度） 勤務時間が6時間以下の日は休憩30分 勤務時間が6時間を超える日は休憩60分 例：月・金 8:30～16:30（7h勤務）、火～木 8:30～15:00（6h勤務）
休 日 等	土・日・祝・年末年始（12/29～1/3） （病院行事等によりやむを得ない場合は勤務を命ずることもあります）
休 暇	年次休暇（初年度は在職期間に応じて4～12日付与） その他有給休暇・無給休暇制度有
福利厚生等	健康保険（厚生労働省第二共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、 労災保険

そ の 他	院内保育所有(定員あり) 車通勤可 (パスカード代として 510 円/月必要)
-------	--

●応募方法

下記問い合わせ先に電話あるいはメール連絡の上、応募書類を下記提出先へ送付又は持参下さい。

①応募書類

履歴書、職務経歴書

※履歴書に連絡可能なメールアドレスの記載をお願いいたします。

②提出先

〒654-0155 神戸市須磨区西落合 3-1-1

独立行政法人 国立病院機構 神戸医療センター

管理課 給与係 職員採用担当 宛

●選考方法

書類審査、面接試験

●選考日時

後日調整致します。

※提出頂いた応募書類は返却致しませんのでご了承願います。

●問合せ先

電 話 078-791-0111

担当者 管理課 給与係 職員採用担当

メール 412-kanrika@mail.hosp.go.jp