

非常勤看護助手募集のお知らせ

募集職種	非常勤看護助手 若干名
業務内容	初心者・未経験者歓迎します。資格は必要ありません。 【主な業務】 各室（病室・処置室・病棟食堂等）の清掃・整頓 ベッド清掃・ベッドのシーツ交換やリネンの管理 お食事の配膳や下膳 病室のゴミ収集、洗濯物の補充及び整理整頓 看護用品・備品等の洗浄・清掃・消毒・点検及び整理整頓 文書類の補充・準備及び整理、請求物品の受領及び整理整頓 車いすの介助や検査の際の移動のお世話 メッセンジャー業務 軽症患者さんのお食事や入浴などのお世話 （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）
採用時期	随時
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 1,230 円 手 当 通勤手当（上限 150,000 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
勤 務 日 勤務時間	月曜日～日曜日（4週8休） シフト制による週30時間勤務（6時間×5日）※休憩時間30分 早出 8:00～14:30 遅出 10:30～17:00 ※上記の組み合わせによる週30時間勤務になります。
休 日 等	4週8休 （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

応募書類を下記提出先へ送付（メール送付可）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