

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 2名
業務内容 内訳	<p>業務内容の詳細は面接時に説明します。その際にご質問ください。</p> <p>【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・ベッドメイク・シーツ交換 配膳・外膳等の準備・実施 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・点検及び整理整頓 書類の補充・準備及び整理、請求物品の受領及び整理整頓 入院患者のお迎え・患者の車いす移送 メッセージ業務 軽症者の食事介助・清潔介助 （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）</p>
採用時期	令和3年8月以降（応相談）
雇用期間	<p>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。</p>
給 与	<p>時間給 1,090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3年7月現在の実績であり今後改定される場合もあります。</p>
勤 務 日 勤務時間	<p>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 A 8時30分～15時00分 B 10時30分～17時00分 C 12時30分～19時00分 D 13時00分～19時30分 ※病棟はA及びCの組み合わせ、外来はA及びB、Dの組み合わせによる週30時間勤務になります。</p>
休 日 等	4週8休
休 暇	<p>年次休暇（採用日より4～12日付与、翌年度13日付与） その他有給休暇・無給休暇制度有</p>

福利厚生等	健康保険（協会けんぽ）、厚生年金、雇用保険、労災保険、職員互助会に加入
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

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。

※採用が決定した方は、採用日までに当院指定の健康診断を受診頂く必要があります。なお、この費用については自己負担となりますのでご了承願います。

※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 給与係長 木下
メール kinoshita.riko.wv@mail.hosp.go.jp