

非常勤 事務補助・厚生労働省DMAT事務局委託事業（DMAT 隊員養成研修等）の補助業務

1 配属先及び採用予定人数

国立病院機構大阪医療センター（大阪府大阪市中央区法円坂2-1-14）内
事務助手 5名程度

2 業務内容

事務補助業務（文書の作成及び管理、書類のコピー、電話対応、その他所属先における庶務的な業務）

厚生労働省DMAT事務局委託事業（DMAT隊員養成研修等）の補助業務（出張あり） 等

3 応募条件

学歴・免許：問わない（日本DMAT隊員資格を有することが望ましい）

必要な経験等：パソコン技能（ワード、エクセル、メール等）

事務職（給与・経理・契約関係）の経験があることが望ましい。

なお、次のいずれかに該当する者は、応募できません。

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 懲戒解雇又はこれに相当する処分を受けたことのある者で、その処分の日から2年を経過しない者

エ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

オ 外国籍のみを有する者で、日本国内における活動に制限のない在留資格を有しない者

4 採用予定期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日（契約更新の可能性有）

試用期間あり（採用の日から1か月）

※ 詳細は、非常勤職員就業規則等による。

5 提出書類

<提出方法>

郵送（送付先は、下記の「8. 書類提出先・問い合わせ先」あて）

提出書類は合否の如何に関わらず返却せず、当機構において保管・廃棄いたします。

6 応募（提出）期限

令和2年2月17日（月）必着

7 選考方法

書類選考（第一次審査）を行い、最終選考は面接による。

（面接を受けていただく方には詳細を連絡します。）

面接会場

国立病院機構大阪医療センター（大阪府大阪市）

8 書類提出先・問い合わせ先

〒152-8621

東京都目黒区東が丘2-5-21

独立行政法人国立病院機構本部 医療部医療課（担当者：曾川、松井）

電話 03-5712-5074

9 備考

○ 勤務条件等（令和2年1月時点）

（1）勤務時間

週32時間勤務

8：30～17：15の範囲内（休憩30分）

※ 応相談

必要に応じて時間外労働あり

（2）休日・休暇

休日：土日（週休2日）、祝日、その他（12/29～1/3）

休暇：非常勤職員就業規則等に基づき有給休暇等を付与

（3）賃金

時間給1,200円（月末締・翌月16日支払）

通勤手当（実費相当）、超過勤務手当 等（詳細は、非常勤職員給与規程による。）

（4）加入社会保険

雇用保険、労災保険、健康保険（介護保険）、厚生年金

（5）その他の処遇

詳細は、非常勤職員就業規則等による。