

非常勤 事務助手（臨床工学室） 募集

1. 身分・職名

- 非常勤 事務助手（臨床工学室）

2. 業務内容

- 臨床工学室における、院内各部署からの修理依頼受付及び修理状況の管理
- その他補助業務

3. 募集人員

- 1名

4. 応募資格

- Word や Excel、電子メール等、一般的なパソコン運用能力をもつ者

5. 雇用期間

- 採用日から令和3年3月31日まで
（更新の可能性あり。更新回数に上限なし。ただし、勤務実績等を踏まえたうえで更新の可否を判断する）

6. 勤務時間

- 9：00～17：00の間で、シフトによる週32時間勤務

7. 休日

- 土日祝・年末年始の休日（12月29日～1月3日）

8. 給与

- 基本給 時間単価1,210円
- 諸手当 通勤手当（実費相当日額を勤務実績により支給、上限55,000円）
賞与（6月期と12月期に最高37,200円）、超過勤務手当

9. 休暇

- 年次休暇
- 他に有給休暇、無給休暇の制度あり（就業規則による）

10. 保険

- 全国健康保険協会（協会けんぽ）管掌健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入
- 労働者災害補償保険適用

1 1 . 応募方法

封筒に「事務助手（臨床工学室）応募書類」と朱書きして頂き、必要書類を下記提出先まで送付願います。

※応募者多数の場合は書類選考をすることがあります。

- 必要書類 履歴書（写真貼付）、職務経歴書
- 提出先 〒540-0006
大阪市中央区法円坂2-1-14
独立行政法人国立病院機構大阪医療センター
管理課給与係
tel 06-6942-1331