

非常勤 看護助手 募集

1 身分・職名

非常勤 業務技術員（看護助手）

2 業務内容

病室及び病棟内の清掃・環境整備業務

入退院ベッドの準備、シーツ交換業務

看護周辺業務の器材・物品の搬送、医薬品の搬送、物品補充、伝票整理等業務

手術室の清掃、器材準備業務

患者ケアとして、配膳、車いすや付き添い歩行による出診介助業務

看護用器材の清掃業務

その他病棟環境の整備業務

メッセージ業務

看護師の監督下で患者ケアの補助業務

等

3 募集人員

若干名

4 応募資格

体力に自信のある方を歓迎します。

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

下記シフトの組み合わせによる週32時間勤務

・ 7：30～14：00（休憩30分） 6時間

・ 8：00～14：30（休憩30分） 6時間

・ 8：30～15：00（休憩30分） 6時間

・ 9：00～15：30（休憩30分） 6時間

・ 12：30～19：00（休憩30分） 6時間

・ 7：30～15：30（休憩60分） 7時間

・ 8：30～16：30（休憩60分） 7時間

・ 9：00～17：00（休憩60分） 7時間

※上記シフトのいずれも勤務可能な方

7 休日

上記勤務日以外

※土日祝日に出勤をして頂くことがあります。

その際は、平日を振替休日とし、4週間の間に8回休日を取得して頂きます。

8 給与

基本給	時間単価 1, 2 2 0 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36,000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

11 応募方法

封筒に「**非常勤看護助手応募書類**」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
大阪府中央区法円坂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