

独立行政法人国立病院機構近畿中央呼吸器センター 非常勤職員（事務助手）の募集について

当院では非常勤職員（事務助手）を募集しています。

採用条件は以下のとおりです。

- 募集人数：1名
- 採用予定日：随時
- 任期：採用日～令和9年3月31日
契約更新あり（※条件あり）
- 身分：独立行政法人国立病院機構非常勤職員（パート）
- 職種：事務助手
- 業務内容：外来での患者対応、書類整理
その他病院運営上必要な業務
- 時給：1,360円（※国立病院機構の就業規則及び給与規程による）
- 手当：通勤手当（上限150,000円）
超過勤務手当（勤務実績に応じて支給）
賞与（年2回 1月当たり6,200円）
- 勤務日数：週5日（※シフト制）
- 勤務時間：週32時間
①8:00～14:30（うち休憩30分）
②8:00～16:45（うち休憩60分）
③8:15～17:00（うち休憩60分）
※業務の都合により時間外勤務の場合有
- 休暇等：年次有給休暇、忌引等有給休暇有
- 福利厚生：健康保険（協会けんぽ）、厚生年金、雇用保険に加入
健康診断（定期健康診断及び勤務場所により必要な検査）

応募方法は以下のとおりです。

- 応募資格：①年齢 不問
②資格 不問
- 応募方法：封筒に「事務助手」応募と朱書きの上、
履歴書を下記宛先まで送付して下さい。
- 応募期間：採用者を決定次第、公募を終了します
- 送付先：〒591-8555
大阪府堺市北区長曾根町1180番地
独立行政法人国立病院機構 近畿中央呼吸器センター
事務部 管理課 給与係長 宛
- 採用試験：面接試験（応募者多数の場合は書類選考実施）
※試験日時等は応募書類到着後、当方から連絡します。

本件につきまして、ご不明な点がございましたら、下記担当までご連絡ください。

〒591-8555
大阪府堺市北区長曾根町1180番地
独立行政法人国立病院機構
近畿中央呼吸器センター
事務部 管理課 給与係長 加藤
TEL：072-252-3021（内線2204）