

業務技術員(看護助手)(非常勤職員) 募集要項

1. 採用予定人数 4～5名
2. 業 務 内 容
 - 身の回りの世話:看護師と一緒に
入浴介助、洗面介助
 - 病状に応じた世話:
検査や病棟外移動時の搬送(自立している方のみ)
 - 環境の整備:
病室の温度・湿度・換気・採光等の調整、床頭台およびベッドの清潔、
ベッド作成、車いす・ストレッチャーの保清、病棟等の整理整頓等
 - その他:
配茶・配膳・下膳、患者搬送、検体・検査結果・各種伝票等搬送、薬品の授
・整理整頓、機械器具の消毒・物品交換の準備および物品交換、
汚物室の清掃・整理整頓・廃棄物の処理、その他指示された業務
2. 雇 用 期 間 令和7年3月31日まで
契約更新の可能性:あり(原則更新)
3. 応 募 資 格
 - 必要な免許・資格 不問
 - 年 齢 不問
4. 採 用 試 験
 - 選 考 方 法 書類選考 面接試験(1回)
 - 試 験 日 時 随時
※書類選考後、追って連絡いたします。
 - 試 験 会 場 当院にて実施
5. 就 業 時 間
 - 8:30～17:30(8時間勤務)
 - 7:00～16:00(8時間勤務)
 - 10:00～19:00(8時間勤務)
 - 7:00～19:00の間で6時間以上勤務
 - 週32時間以内勤務
 - (シフト時間等応相談)
 - 時間外労働あり(月平均1時間)
6. 応 募 手 続
 - 提 出 書 類 ・履歴書 ・職務経歴書
 - 提 出 方 法 郵送、又は持参
(応募希望者は、事前連絡のうえ応募書類を提出してください。)
 - 提 出 先 〒689-0203 鳥取県鳥取市三津876番地
(問合せ先) 独立行政法人国立病院機構 鳥取医療センター
事務部管理課 人事担当 宛
TEL:0857-59-1111 FAX:0857-59-1589
 - 選 考 方 法 書類選考、面接試験による
(書類選考の後、面接試験の日時等をご案内します)
7. 待 遇 等
 - 身 分 独立行政法人国立病院機構職員
 - 給 与 独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による
・時間給 1,030円(令和6年4月1日時点)
・諸手当
通勤手当 実態に応じ規程により支給(上限あり)
最高月額2,619円
・賞与 あり(年2回)
(※週30時間以上の者に限る)
・その他規定に基づき手当支給
 - 休 日 ・ 休 暇 4週8休～12休制(シフトによる週32時間勤務)
年次休暇有り、その他リフレッシュ休暇等有給の休暇あり
 - その他 マイカー通勤可(病院内駐車場無料)