

言語聴覚士（非常勤職員） 募集要項

- | | |
|------------------|--|
| 1. 勤 務 内 容 | 入院患者様の言語聴覚療法業務を担当いただきます。
受け持ち患者様数は、1日あたり6～10名程度です。
部署の目標単位数は、令和7年度は職員1名あたり14単位を目指しています。
部署内での新採用者研修や、指導者、メンター制度によりサポートします。 |
| 2. 採用予定人数 | 2名 |
| 2. 雇 用 期 間 | 採用日から採用年度末まで
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 | 言語聴覚士免許 |
| ○年 齢 | 不問 |
| 4. 勤 務 関 係 | 勤務曜日: 原則平日のみ(土日祝休日休み)
※土日祝日の勤務希望があれば応相談
勤務日数: 週4～5日程度
勤務時間: 週32時間以内
(以下の1～5の組み合わせ)
勤務シフト: 1…8:30～17:15(7時間45分勤務、60分休憩)
2…8:30～16:30(7時間勤務、60分休憩)
4…8:30～15:00(6時間勤務、30分休憩)
5…9:00～15:30(6時間勤務、30分休憩) |
| 5. 待 遇 等 | |
| ○身 分 | 独立行政法人国立病院機構非常勤職員 |
| ○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 1,200円(令和7年4月1日時点)
・月額おおよそ、153,600円(週32時間勤務×4週間で計算)
・諸手当(上記に加算)
通勤手当 通勤距離と実態に応じ規程により支給(上限あり)
最高日額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 |
| ○昇 給 | 3年以上勤務した職員かつ週の勤務時間が30時間以上の職員が対象。
年1回、時間給に10円を加算。(加算上限は100円まで) |
| ○休 日・休 暇 | 原則として4週8休(シフトによる週32時間勤務)
有給休暇有り、その他リフレッシュ休暇等有給休暇あり
採用年度は年度内の要勤務月数に応じて、有給の年次休暇を最大10日付与。
年次休暇とは別に、病気休暇(有給)を年次休暇と同日数付与。
年次休暇とは別に、連続した2日のリフレッシュ休暇(有給)を付与。
また、子供の看護等休暇、家族の介護休暇、育児休業制度等あり。 |
| ○そ の 他 | 病院内保育所…有
無料駐車場…有
遠方通勤者も多数在籍中
(新温泉町、智頭町、八頭町、湯梨浜町、倉吉市、米子市等)
冬季は契約業者により病院敷地内の除雪が入ります。
病院内に仮眠室がありますので、雨や雪が心配な際は、病院に泊まることができます。 |
| 6. 採 用 試 験 | |
| ○選 考 方 法 | 書類選考 面接試験 |
| ○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 |
| 7. 応 募 手 続 | |
| ○提 出 書 類 | ・履歴書 ・言語聴覚士免許証の写し |
| ○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。書類選考後、面接日時等を連絡いたします) |
| ○提 出 先
(問合せ先) | 〒689-0203 鳥取県鳥取市三津876番地
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 庶務係 宛
TEL:0857-59-1111 FAX:0857-59-1589 |