

非常勤業務技術員（看護助手）（障がい者雇用）募集要項

1. 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、薬品の授受・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

採用日～採用年度3月31日まで ※原則更新

3. 必要な資格・免許・経験

不問

4. 就業時間

シフト制

①8：30～17：30 ②7：00～16：00 ③10：00～19：00 ④7：00～19：00

※①～④のいずれかの勤務、または7：00～22：00までの1日6～8時間勤務の組合せとなります。
1週間の勤務時間は週32時間が上限となります。
休憩時間は1日の勤務時間が6時間までは30分、8時間までは1時間です。
勤務時間数・時間帯は相談に応じます。
時間外労働は月平均1時間です。

5. 休日・休暇

○4週8休～12休制
年次休暇は入職時に最大13日付与されます。
また、初年度以降は毎年度最大23日付与されます。（リフレッシュ休暇3日を含む）

6. 賃金・手当等

○雇用形態：非常勤職員
○時間給：1,110円 ※週30時間以上勤務で3年以上勤続されると昇給の可能性があります。
○通勤手当：あり
○特殊業務手当：23円～92円を時間給に加算。 ※所属部署に応じて支給。一部支給対象外の部署あり。
○賞与：年2回（6月・12月） ※週30時間以上勤務の方が対象となります。

7. 選考・応募等について

○選考方法：書類選考、面接
○応募方法：事前連絡のうえ、履歴書を下記まで郵送又は持参いただきますようお願い致します。
面接日等は追ってお知らせ致します。

○提出先
〒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 管理課 庶務係長
電話番号：0857-59-1111 FAX：0857-59-1589

8. その他

国立病院機構の職員は、求職活動等における募集から採用に至るまでの一連の過程において、次の事項を遵守します。
①採用面接や個別面談等は、あらかじめ指定した日時及び場所において実施し、それ以外では行いません。
②採用面接や個別面談等は、必要な対策を講じない限り職員と求職者等による一対一の体制では行いません。
③求職者等との連絡に際しては、職員個人の携帯電話やSNSのダイレクトメール等によるやり取りは行いません。
万が一、上記ルールから逸脱する行為が見られた場合は、速やかに相談窓口へご連絡ください。
なお、当該窓口では相談等への対応に当たって守秘義務があり、相談を理由に、相談者に対して不利益な取扱いをすることはございません。
相談窓口：管理課長
電話番号：0857-59-1111