

非常勤看護助手（一般病棟・日勤）募集

- 【募集職種】 非常勤看護助手（一般病棟）
- 【募集人数】 若干名
- 【採用日】 随時
- 【資格】 不問
- 【給与】 国立病院機構非常勤職員給与規程に基づき支給
1) 基本給 時給 1,380円
2) 通勤手当
- 【保険等】 健康保険（厚生労働省第二共済組合）、厚生年金、雇用保険
- 【勤務形態】 週32時間勤務
勤務時間は要相談
- 【勤務内容】 災害医療センターにおける看護補助業務
① 処置器械・器具の洗浄等後始末 ② 配食、下膳
③ 療養環境の整備 ④ 薬剤・伝票等の搬送 ⑤ 洗面介助・体位変換・
おむつ交換の介助補助 等
- 【休暇】 有給休暇制度あり
- 【応募書類】 (1) 履歴書（市販履歴書に写真貼付）
(2) 職務経歴書
上記(1)～(2)を添付して、下記宛てに送付のこと。
- 【選考方法】 書類選考後、面接試験により決定。
- 【雇用形態】 年度更新
- 【募集に関する問い合わせ先・応募書類提出先】
独立行政法人国立病院機構災害医療センター 管理課 給与係
TEL：042-526-5511（内線3403）
FAX：042-526-5535
住所：〒190-0014 東京都立川市緑町3256

非常勤事務助手募集

- 【募集職種】 非常勤事務助手
- 【募集人数】 若干名
- 【採用日】 応相談
- 【資格】 不問
- 【給与】 国立病院機構職員給与規程に基づき支給
1) 基本給 時給 1,360円
2) 通勤手当 等
- 【保険等】 健康保険（厚生労働省第二共済組合）、厚生年金、雇用保険
- 【勤務形態】 週32時間（土日祝日休み）
8：30～17：30の時間帯で週32時間となるよう調整
例）9：00～17：00（7時間）2日と
9：00～15：30（6時間）3日
- 【勤務内容】 電話対応、入院患者対応（室内）、データ入力業務（PC操作）
その他事務作業
- 【休暇】 有給休暇制度あり
- 【応募書類】 （1）履歴書（市販履歴書に写真貼付）
（2）職務経歴書
上記（1）～（2）を添付して、下記宛てに送付のこと。
- 【選考方法】 書類選考後、面接により決定
- 【雇用形態】 年度更新
- 【募集に関する問い合わせ先・応募書類提出先】
独立行政法人国立病院機構災害医療センター 管理課 給与係 まで
TEL：042-526-5511（内線3403）
FAX：042-526-5535
住所：〒190-0014 東京都立川市緑町3256