

# 非常勤 業務技術員（看護助手）

## 募 集 要 項

|       |  |
|-------|--|
| 募集人数  | 若干名  |
| 応募資格  | 無し   |
| 必要書類  | 履歴書（写真を貼付）   |
| 雇用期間  | 随時<br>※1年ごと更新あり。勤務成績を評価し判断します。   |
| 業務内容  | 国立病院機構新潟病院において、看護助手業務をしていただきます。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・入院患者の食事準備、介助、片付</li> <li>・入浴準備、介助、片付</li> <li>・病棟内清掃、排泄に関する世話</li> <li>・器具類の後片付け、リネン交換</li> <li>・患者の身体介助、移動等業務 等</li> </ul> |
| 選考方法  | 面接試験、書類選考（選考日程は随時）   |
| 勤務時間  | 6時30分～20時15分の間で、1日6時間～8時間程度<br>週32時間以内での勤務   |
| 休日    | シフト制   |
| 給与関係  | 時間給 1,140円<br>通勤手当、超過勤務手当 等<br>※週30時間以上の勤務者は賞与あり。<br>※その他、国立病院機構非常勤職員給与規程によります。  |
| 有給休暇  | 在職期間、勤務日数に応じて付与  |
| 給与支払日 | 毎月20日（月末締め、実績について翌月払い）   |
| 加入保険  | 雇用保険、社会保険、厚生年金   |
| その他   | 独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則によります。<br>職場見学を希望される場合は、下記までご連絡下さい。<br><br><p style="text-align: center;">【お問い合わせ先】</p> 独立行政法人 国立病院機構 新潟病院 事務部管理課 職員係<br>TEL 0257-22-2126<br>FAX 0257-24-9812                     |