

非常勤職員募集のご案内

職 種 等	事務助手（非常勤職員） 1 名
業 務 内 容	夜間における当直業務 ① 電話交換業務、診療費領収業務 ② 救急患者・窓口患者対応 ③ 保安業務（敷地内・建物内の巡回、施錠・開錠） ④ 施設管理業務 ⑤ 簡単な事務作業
雇 用 期 間	随時 ～ 翌年年度末（年度更新制）
必 要 資 格	※未経験の方でも OK！ ※一ヶ月程度研修を行ったうえで業務に入っていただきます。 ※簡単な Excel、Word 操作できる方
学 歴	高卒以上、経験、年齢不問
勤 務 時 間	1 7 時 1 5 分～翌 8 時 3 0 分まで（休憩時間 1 時間 4 5 分） ※研修期間は上記の時間と異なる場合があります。
給 与 等	独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程により支給 ・基本給 時間給 1, 2 0 0 円 ・諸手当 通勤手当、超過勤務手当、夜勤手当など ・賞 与 年 2 回（6 月、1 2 月）寸志程度
休日・休暇等	年次有給休暇あり その他については独立行政法人国立病院機構非常勤職員 就業規則により付与します。
健康保険等	健康保険、厚生年金 週 2 0 時間以上かつ 8. 8 万 / 月以上で有 ※協会けんぽに加入 雇用保険 週 2 0 時間以上で有
その他処遇等	車通勤・バイク通勤可（駐車場無料） 上記についてご不明点等は下記お問い合わせ先までご連絡ください。
選 考 方 法	書類選考および面接試験 ※事前の施設見学も可能

選考日時等 随時日程が決まり次第連絡いたします。

応募方法 下記連絡先に履歴書を送付してください。

お問い合わせ先及び応募書類提出先

〒610-0113

京都府城陽市中芦原11番地

独立行政法人国立病院機構 南京都病院 管理課 採用担当

電 話 0774(52)0065 内線313

F A X 0774(55)2765