

# 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	療育指導室における事務補助業務 ・療育活動記録、日中活動支援計画書の作成、印刷等 ・短期入所者家族、関係部署への電話連絡、業務対応 ・短期入所にかかる予約受付、スケジュール調整業務、 入所・退所時の持ち物のチェック
雇 用 期 間	随時～年度末（年度更新制）
必 要 資 格	不問（Excel、Word 等できる方歓迎！）
学 歴	高等学校卒業以上
勤 務 時 間	週32時間の範囲内（※採用後要相談）
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 1,200円 ・諸手当 通勤手当、超過勤務手当など ・賞 与 年2回（6月、12月）寸志程度
休日・休暇等	土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇、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20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20時間以上で有
その他処遇等	制服貸与有（無償）、車通勤・バイク通勤可（駐車場無料）
選 考 方 法	書類選考および面接試験 ※事前の施設見学推奨
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