

【障がい者雇用】非常勤職員 保清員 募集要綱

【募集人員】	1名						
【資格・経験】	特になし						
【雇用形態】	非常勤職員(トライアル雇用)						
【雇用期間】	採用日～トライアル3ヶ月雇用(その後、非常勤職員として採用あり) ※1. 上記任用期間終了後、任用更新あり ※2. 採用後、1ヶ月間の条件附採用期間あり						
【勤務場所】	国立病院機構北海道がんセンター 事務部門						
【勤務内容】	管理棟の清掃業務。(廊下、会議室、給湯室、トイレ等) (患者様が利用する外来や病棟での清掃はありません。)						
【勤務時間】	① 9:00～13:00 (4時間) ② 12:30～16:30 (4時間) 上記①②のシフト制です。						
【給 与】	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>時 給</td> <td>1,010円</td> </tr> <tr> <td>通勤手当</td> <td>徒歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象</td> </tr> <tr> <td>賞 与</td> <td>74,400円(勤務状況により変動)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※扶養手当、住居手当及び寒冷地手当は支給されません</p>	時 給	1,010円	通勤手当	徒歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象	賞 与	74,400円(勤務状況により変動)
時 給	1,010円						
通勤手当	徒歩による自宅からの通勤距離が2km以上が対象						
賞 与	74,400円(勤務状況により変動)						
【休 暇】	独立行政法人国立病院機構非常勤職員就業規則に基づき付与 ○年次休暇 10日(採用月により変動) ○有給休暇 ○無給休暇 ○職務専念義務免除(※記載事項以外は欠勤)						
【保険・年金】	社会保険・厚生年金・雇用保険加入なし						
【応募受付】	随時						
【選考方法】	書類選考、面接試験						
【提出書類】	履歴書(写真貼付・就業支援施設を利用している場合はその旨、ご記載下さい。) 障害者手帳の写し(能力特性の把握と合理的配慮のための提出にご協力下さい。) ※封書に「事務助手(保清員)応募書類在中」と朱書きして下さい。						
【その他】	障がい者雇用(3ヶ月のトライアル雇用です)						
【問い合わせ先】	〒003-0804 北海道札幌市白石区菊水4条2丁目3-54 国立病院機構北海道がんセンター 管理課庶務係長 小野 電話 011(811)9111 内(2599)						