

## 非常勤職員 事務助手(感染対策室)募集要綱

|          |  |     |      |      |                         |     |                         |
|----------|--|-----|------|------|-------------------------|-----|-------------------------|
| 【募集人員】   | 1名   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【資格・経験】  | ExcelやWord、パワーポイントなどPC操作ができる方  |     |      |      |                         |     |                         |
| 【雇用形態】   | 非常勤職員  |     |      |      |                         |     |                         |
| 【雇用期間】   | 採用日～令和4年3月31日<br>※1. 上記任用期間終了後、任用更新あり<br>※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 感染対策室  |     |      |      |                         |     |                         |
| 【勤務内容】   | 感染症や感染制御、院内感染対策を専門に取り扱う部署で、データ入力・集計、掲示物の印刷や掲示、会議資料作成補助、研修窓口、電話対応などを行っていただきます。<br>※患者さまとの接触は基本的にはありません。   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【勤務時間】   | 8:30～17:15の内の1日6～7時間45分で、週5日勤務。<br>(週30～32時間勤務)<br>※ 具体的な勤務時間は要相談。   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【給 与】    | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>時 給</td> <td>990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(勤務時間、勤務状況により変動)</td> </tr> </table> <p>※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 | 990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(勤務時間、勤務状況により変動) |
| 時 給      | 990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(勤務時間、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<br>○年次休暇 採用日に週の勤務日数に応じて付与<br>○有給休暇 ○無給休暇 ○職務専念義務免除<br>※上記以外は欠勤となります。   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【保険・年金】  | 社会保険・厚生年金・雇用保険加入   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【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)<br>※封書に「事務助手(感染対策室)応募書類在中」と朱書きして下さい。   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【その他】    | 自家用車での通勤の場合、駐車場は自己確保。(病院の駐車場は使用不可)   |     |      |      |                         |     |                         |
| 【問い合わせ先】 | 〒003-0804<br>北海道札幌市白石区菊水4条2丁目3-54<br>国立病院機構北海道がんセンター 管理課庶務係長 小野<br>電話 011(811)9111 内(2599)   |     |      |      |                         |     |                         |