

(障)事務助手(病棟看護業務支援)募集について

国立病院機構福岡東医療センターでは、以下の内容で事務助手(病棟看護業務支援)を募集しております。

まずは電話(092-943-2331)にて連絡をお願いします。

応募条件等	職 種	事務助手(病棟看護業務支援)
	採用人数	2名
	採用時期	随時～令和9年3月31日 ※原則契約更新
	年齢制限	不 問
	就業場所	事業所所在地に同じ
	業務内容	・病棟における看護師業務の支援 ・事務作業(簡単なパソコン操作あり) ・その他付随する業務
	必要な経験	不 問
	必要な資格	障害者手帳をお持ちの方
処 遇 等	勤務時間	9:30～16:00(1日6時間、週30時間勤務) ※勤務時間は相談可能
	基 本 給	時給 1,200円
	諸 手 当	・通勤手当:通勤方法や距離に応じて最大 150,000円まで(車通勤可) ・賞与:月額 6,200円×勤続月数 ・その他給与規程に基づき支給
	休 暇	・有給休暇 ・その他特別休暇等の有給休暇 ・出産、子育て支援制度(育児休業等)
	保 険	加入条件に該当する場合 厚生労働省第二共済組合、厚生年金保険、雇用保険加入
選 考 等	選考日時	随 時
	選考方法	書類選考、面接選考
	必要書類	①履歴書(写真貼付) ②職務経歴書 の事前郵送が必要 ※職場内での配慮を考慮するため、可能であれば障害者手帳の写し(障害が分かる部分のみで可)を送付するか、障害の種類や程度を応募書類に記載してください。
	そ の 他	応募前に電話連絡をお願いします
問い合わせ先 申し込み先	〒811-3195 福岡県古賀市千鳥1-1-1 独立行政法人国立病院機構 福岡東医療センター 事務部管理課 給与係長 TEL:092-943-2331(内線 8175) ※ お電話によるお問い合わせは平日の9:00～17:00の間をお願いします	