

【障害者雇用】非常勤職員募集

当院では【障害者雇用】非常勤職員の募集を行っています。

- 【募集人数】 若干名
- 【採用予定日】 応相談
- 【応募書類】 履歴書（顔写真付）、職務経歴書、障害者手帳または療育手帳（写）
※下記宛先へ郵送してください
- 【選考日】 随時（書類選考の上、実施。）※採用が決まり次第、終了します
- 【選考場所】 当院 会議室
- 【選考方法】 面接
- 【業務内容】 軽作業
（例：事務配属・・・パソコンでのデータ入力、郵便処理・管理・仕分け等
検査室配属・・・受付業務等
看護部配属・・・シーツ交換、院内の清掃等 など）
※具体的な配属・業務内容は、面接を通じて適性に応じて調整します。
- 【処遇等】
- 身分 非常勤職員
- 契約期間 1年毎の契約
※勤務態度等を判断し更新の有無を検討します
- 勤務時間 8：30～17：15（休憩60分含む）
※上記勤務時間内で週32時間以内の契約
- 休日 土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
- 給与 時間給1,120円～ ※経験年数等に応じて変動します
- 諸手当 通勤手当（上限月額55,000円）、超過勤務手当
- 賞与 年2回（非常勤職員給与規程に基づき支給）
- 休暇 年次休暇、夏季休暇等
- 社会保険 健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険加入

【お問合せ・応募書類提出先】

独立行政法人地域医療機能推進機構大阪病院

総務企画課 給与係

〒553-0003 大阪市福島区福島 4-2-78

TEL 06-6441-5451 FAX 06-6445-8900