

# ナースアシスタント(パート)募集要項

(事務的業務も行う看護助手)

1. 募集人員 1名
2. 勤務部署 神戸赤十字病院 看護部
3. 応募資格 ワード、エクセルの基本操作可
4. 業務内容
  - ・患者さま・面会の方・多職種の病棟訪問時のご案内
  - ・入院時オリエンテーション、日常生活のサポート
  - ・電話対応、荷物の受取
  - ・リネン類・医療材料等の交換・管理※事務的なお仕事と患者さんと接するお仕事両方して頂きます。
5. 応募方法 以下の書類を揃えて人事課まで郵送してください。
  - ・自筆履歴書(写真貼付) ※履歴書に「ナースアシスタント希望」と記入してください。
  - ・職務経歴書
  - ・返信用封筒1枚(長形3号、切手貼付、宛先記入)
6. 選考方法 書類選考後、面接試験(書類選考の合格者に、後日試験日を連絡します。)
7. 試験会場 神戸赤十字病院  
試験当日は人事課までお越しください。
8. 選考結果 各受験者宛、書面もしくはお電話でお知らせいたします。  
提出していただいた書類等については、お返しできませんのでご了承願います。
9. 契約期間 採用日～1年間(契約更新の可能性あり、無期雇用転換制度あり)  
※勤務開始日の相談可
10. 給与 時給:1,000円
11. 通勤手当 月額最高支給額:55,000円 ※当院規定に基づき支給  
自宅から病院まで2km以上の場合、支給対象
12. 賞与 なし
13. 退職金 なし
14. 勤務時間 9時00分～18時00分のうち、7時間15分勤務 + 45分休憩  
例1:9時00分～17時00分(うち45分休憩)  
例2:9時30分～17時30分(うち45分休憩)  
※ご希望のお時間を履歴書にご記入下さい。
15. 勤務日 週5日
16. 休日 土、日、祝日、5月1日(創立記念日)、12月29日～1月3日(年末年始)
17. 有給休暇 採用6ヵ月後、最大10日付与
18. 福利厚生 社会保険加入:健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

<お問い合わせ先>

**神戸赤十字病院 人事課**

〒651-0073

神戸市中央区脇浜海岸通1丁目3-1

TEL 078-241-9214(直通) <平日8時30分～17時>

