

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 主に病棟での事務作業
・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ください。
9. 契約期間 採用日～令和9年3月31日(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:1,200円
※昇給制度あり
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～17時00分 (45分休憩)
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>

