

## 〈募集要項〉

- 1) 職 名 医局補助員（非常勤）
- 2) 募集人員 1名
- 3) 仕事の内容
  - ・医局、休憩室、医師当直室等環境整備  
（シーツ交換、清掃、ゴミ出し、白衣整理など雑多な業務があります）
  - ・医師が行なう書類作成等補助  
（書類作成、ファイリング、スケジュール管理補助、その他）
- 4) 応募資格 エクセル ワードが使える方
- 5) 選考方法 書類選考、面接
- 6) 履歴書提出先 〒669-1592 三田市大原1314  
兵庫中央病院 給与係 大野 宛※封筒に「医局補助員応募」と朱書
- 7) 履歴書締切 平成30年3月13日（火）必着（学歴、職歴、健康状態、賞罰を明記）
- 8) 選考日時 随時

## 〈処遇等〉

- 1) 時 間 給 1,050円
- 2) 勤務時間 8：30～15：00 週30時間勤務
- 3) 休憩時間 30分
- 4) 通勤手当 実績により支給（通勤距離が2km未満の場合は支給なし）
- 5) 給 与 日 月末締め、翌月16日支給
- 6) 賞 与 週30時間以上勤務の職員に支給
  - ・支給日は6月30日、12月10日
  - ・1月当たり6,000円×勤務月数の金額を支給例) 4月1日付採用  
6月支給分は12,000円（6,000円×2月分）  
12月支給分は36,000円（6,000円×6月分）
- 7) 休日・休暇 〈休 日〉土、日、祝日  
〈休 暇〉年次休暇：採用の日より3ヶ月経過で5日、6ヶ月経過でプラス5日付与。その後、採用日より3ヶ月経過した日を基準として、勤務年数ごとに年次休暇を加算。  
有給休暇：有り（忌引き等）  
無給休暇：有り（夏季休暇、病気休暇、産前、産後、子の看護等）
- 8) そ の 他
  - ・単年度毎の契約（最初の労働契約を1回として3回までは契約更新可）
  - ・週20時間以上勤務の場合は、社会保険・雇用保険に加入
  - ・月に1回程度の土日祝日における日直業務あり（主に電話交換業務）

## 〈お問い合わせ〉

兵庫中央病院 管理課給与係 大野 平日 8：30～17：15  
079-563-2121 e-mail 415jy01@hosp.go.jp