

神戸大学医学部附属病院看護部事務補佐員 募集要項

職 種	事務補佐員（非常勤職員）
募 集 人 員	1名
応 募 資 格	パソコン（Word、Excelなど）を使って各種資料作成、統計処理ができること
勤 務 場 所	神戸大学医学部附属病院 看護部
職 務 内 容	看護部においてスケジュール管理、業務管理、出張の手配、各種資料整理、統計処理等
勤 務 時 間	週40時間 月～金（休日除く）8：30～17：15（休憩45分）
給 与	日給制 7,319円～9,909円 月末締めで翌月17日に支給 ※経過年数により決定します。
手 当	(1) 通勤手当 最高55,000円（交通機関等利用者） (2) 住居手当 最高27,000円（家賃支払者） (3) 期末・勤勉手当（ボーナス） ※平成28年4月1日現在 6月期 2,025ヶ月分, 12月期 2,175ヶ月分 (4) 超過勤務（残業）手当
休 暇	年次有給休暇 採用時 3日 6ヶ月継続勤務後 7日 1年継続勤務後 11日, 以後1年毎に1日増
加 入 保 険	健康保険, 厚生年金保険, 雇用保険, 労災保険
採 用 予 定 日	平成29年5月1日
雇 用 期 間	平成29年5月1日～平成30年3月31日まで *勤務実績により採用日より最長3年まで延長可能
応 募 書 類	自筆履歴書（氏名自署・写真貼付）1通 ※封筒に「看護部事務補佐員応募書類在中」と朱書きし送付願います。
応 募 締 切	平成29年2月17日（金）必着
選 考 日 時	平成29年2月23日（木）午前 ※履歴書による書類選考の後、改めて通知します。
選 考 方 法	書類選考、面接
結 果 通 知	面接後2週間以内に本人あて通知予定
問 い 合 わ せ 先	総務課人事係 TEL：078-382-5025（担当：五艘）
書 類 提 出 先	〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-1 神戸大学医学部総務課人事係

当院就職までに免疫の獲得を強く推奨している感染性疾患についてのお知らせ

当院に採用が決定しましたら、詳細な説明書をお送りしますが、当院では、就職までに下記の4疾患につきまして、ワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを原則としております。

- ・麻疹 ・風疹 ・流行性耳下腺炎 ・水痘

なお、接種費用については、自己負担になります。この件について先に詳細をお尋ねになりたい場合、当院総務課福利厚生係（078-382-5111、内線5054）にお電話でお問い合わせください。