

外来スタッフ（看護助手）【パート】募集要項

応募条件	職 種	外来スタッフ（看護助手）／日・祝休み										
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・医療資材・物品の在庫管理（発注・補充）、医療器材の管理（洗浄・滅菌・乾燥・保管） ・外来看護師のサポート業務（患者様の誘導及び健診業務手伝い） ・簡単な PC 入力 										
	応募方法	<p>(1) 電話・FAX・Eメールにて事前にご連絡下さい。 ※「氏名」「年齢」「電話番号」「住所」「ご希望の職種」を明記またはお話し下さい。</p> <p>(2) 応募書類をご郵送下さい。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">応募書類</th> <th style="width: 50%;">宛先・お問合せ先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a) 履歴書</td> <td rowspan="4"> 〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 21 医療法人 岩切病院 総務課 宛 Tel : 022-255-5173 Fax : 022-255-5636 E-mail : info@iwakiri-hp.jp </td> </tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>			応募書類	宛先・お問合せ先	(a) 履歴書	〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 21 医療法人 岩切病院 総務課 宛 Tel : 022-255-5173 Fax : 022-255-5636 E-mail : info@iwakiri-hp.jp				
	応募書類	宛先・お問合せ先										
(a) 履歴書	〒983-0821 宮城県仙台市宮城野区岩切字稲荷 21 医療法人 岩切病院 総務課 宛 Tel : 022-255-5173 Fax : 022-255-5636 E-mail : info@iwakiri-hp.jp											
面接日	随時（書類到着後 3 日以内に電話にて面接日時を調整させていただきます。）											
勤務条件等	給 与	<p>以下 (a) ～ (e) の金額合計が総支給額となります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(a) 基本給</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">930 円 ～</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(b) 固定的に支払われる手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">処遇改善手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(c) 変動的に支払われる手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">時間外手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(d) 通勤手当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">支給あり（通勤距離に応じて支給）</td> </tr> </tbody> </table>			(a) 基本給	930 円 ～	(b) 固定的に支払われる手当	処遇改善手当	(c) 変動的に支払われる手当	時間外手当	(d) 通勤手当	支給あり（通勤距離に応じて支給）
	(a) 基本給											
	930 円 ～											
	(b) 固定的に支払われる手当											
	処遇改善手当											
	(c) 変動的に支払われる手当											
時間外手当												
(d) 通勤手当												
支給あり（通勤距離に応じて支給）												
勤務シフト	<p>月～土の間で週 3～5 日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">勤務時間</th> <th style="width: 33%;">実働時間</th> <th style="width: 33%;">休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">8 : 30～12 : 30</td> <td style="text-align: center;">4 時間 00 分</td> <td style="text-align: center;">なし</td> </tr> </tbody> </table>			勤務時間	実働時間	休憩時間	8 : 30～12 : 30	4 時間 00 分	なし			
勤務時間	実働時間	休憩時間										
8 : 30～12 : 30	4 時間 00 分	なし										
休 日	日・祝日 年末年始（12/31～1/3）											
休 暇	年次有休休暇（法定付与日数）											
保 険 等	労災保険											
賞 与	年 2 回（6 月・12 月）※前年度実績 5,000 円～20,000 円	退職金	なし									
昇 給	あり ※毎年原則 10 月に業績に応じて実施（前年度昇給額：10 円／時間）											
その他	備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・当院での保険診療費負担分を補助します（外来 30,000 円・入院 50,000 円まで）。 ・ユニフォームは上下 5 着ずつ貸与（クリーニング含む）。 ・マイカー通勤可能です。敷地内に職員専用無料駐車場があります。 										