

中央材料室スタッフ（看護助手）【パート】募集要項

応募条件	職 種	中央材料室スタッフ（看護助手）／日勤のみ／未経験者歓迎														
	業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・医療資材（衛生材料）の在庫管理（発注・払出し・補充）、病院内で使用した医療器材の管理（洗浄・滅菌・乾燥・保管） ・安全・安心な医療器材を医療スタッフに提供して、入院・外来患者さんの健康回復をサポートする仕事です。中央材料室の看護助手の仕事は、無資格・未経験でスタートする方がほとんどです。日曜日はお休みですが、土曜日は月 1～2 回程度勤務していただく場合がございます。 														
	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%;"> <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="5">〒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>(b) 職務経歴書</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	(b) 職務経歴書							
	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															
(b) 職務経歴書																
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%;"> <tbody> <tr> <td>(a) 基本時給</td> <td colspan="2">1,040 円 ～1,290 円</td> </tr> <tr> <td>(b) 通勤手当 ※当院規定による（直線距離 1.5 km 以上に応じて支給）</td> <td colspan="2">上限金額は 1,050 円/1 日</td> </tr> <tr> <td>(c) 変動的に支払われる手当</td> <td colspan="2">時間外手当</td> </tr> <tr> <td>(e) その他の手当 ※当院規定による</td> <td colspan="2">正月手当：12 月 31 日～1 月 3 日（600 円/1 日）</td> </tr> </tbody> </table>			(a) 基本時給	1,040 円 ～1,290 円		(b) 通勤手当 ※当院規定による（直線距離 1.5 km 以上に応じて支給）	上限金額は 1,050 円/1 日		(c) 変動的に支払われる手当	時間外手当		(e) その他の手当 ※当院規定による	正月手当：12 月 31 日～1 月 3 日（600 円/1 日）	
	(a) 基本時給	1,040 円 ～1,290 円														
	(b) 通勤手当 ※当院規定による（直線距離 1.5 km 以上に応じて支給）	上限金額は 1,050 円/1 日														
	(c) 変動的に支払われる手当	時間外手当														
	(e) その他の手当 ※当院規定による	正月手当：12 月 31 日～1 月 3 日（600 円/1 日）														
	勤務シフト	<p>月～金の間で週 4～5 日勤務 ※土曜日 勤務（月 1～2 回程度）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>勤務時間</th> <th>実働時間</th> <th>休憩時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8：30～17：00</td> <td>7 時間 30 分</td> <td>1 時間</td> </tr> </tbody> </table>			勤務時間	実働時間	休憩時間	8：30～17：00	7 時間 30 分	1 時間						
	勤務時間	実働時間	休憩時間													
	8：30～17：00	7 時間 30 分	1 時間													
	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）、特別休暇（結婚、忌引等）※当院規定による														
保 険 等	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険															
賞 与	なし	退職金	なし													
昇 給	あり 毎年 10 月改定															
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。 														