

熊本大学病院看護部

患者移送業務（パートタイム）募集要項

| | |
|-----------|--|
| 1 募集職種 | 技術補佐員（有期雇用職員：パートタイム勤務） 4名 |
| 2 採用予定日 | 令和8年4月1日 |
| 3 応募資格 | 心身ともに健康な方 |
| 4 業務内容 | <p>(雇入れ直後) 院内の患者の移送に関する業務（車いす移送、歩行付添、ストレッチャー同伴）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入院患者の移送 ・外来患者の移送、場所案内 <p>(変更の範囲) 熊本大学が定める業務</p> |
| 5 選考方法 | 【一次選考】書類審査 【二次選考】面接試験（一次選考合格者に実施） |
| 6 選考日 | <p>書類選考の後、面接日時を電話連絡します。 面接試験の日時：随時 面接試験の際は、指定の時間の10分前までに管理棟3階 総務課人事給与担当へお越しください。 （地図参照→http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html）</p> |
| 7 応募書類 | <p>履歴書（市販のもので可。出願前6か月以内の写真を貼付してください。）</p> <p>面接日程表（所定の様式）</p> <p>※面接日程表の様式は、本院ホームページの職員募集からダウンロードできます。http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/etc/recruit/</p> <p>※提出された応募書類は返還しませんのでご了承ください。 応募者から取得した個人情報は、採用業務以外の目的で使用することはありませんので申し添えます。</p> |
| 8 応募締切 | 随時 |
| 9 応募方法 | <p>上記応募書類を一括して応募締切までに下記提出先に送付してください。（持参可）</p> <p>なお、郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に 「看護部患者移送業務（パートタイム）応募書類在中」と朱書してください。</p> <p>提出先：〒860-8556 熊本中央区本荘1-1-1 熊本大学病院事務部 総務課人事給与担当</p> |
| 10 問い合わせ先 | <p>(処 遇) 総務課人事給与担当 電話096-373-5913（直通） (業務内容) 電話096-373-5914（直通）</p> |
| 11 処遇 | 別紙のとおり |

処遇

(別紙)

有期雇用職員(パートタイム勤務)

| | |
|------|--|
| 勤務地 | (雇入れ直後) 熊本大学病院総務課(所在地:熊本中央区本荘1-1-1) (変更の範囲) 熊本大学の定める範囲 |
| 任期 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 ただし、業務の都合及び勤務成績等を勘案し、契約期間の更新を行う場合があります。 その場合、年度ごとの契約になり、原則として更新は採用日より最長3年(業務遂行上學長が特に必要があると認めた場合、5年)までとなります。 |
| 試用期間 | なし |
| 給与 | 時給 1,201円 |
| 各種手当 | 通勤手当、超過勤務手当 等 条件等詳細は国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則の定めるところによります。 |
| 勤務時間 | 原則 月～金 ①8:00～16:00②8:30～16:30③9:00～17:00(休憩時間1時間含む) ※業務の都合上、曜日によっては就業時間帯が①～③で変わる可能性あり ※週35時間勤務の範囲内で応相談 |
| 休日 | 土・日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)、夏季一斉休業(3日) 業務の都合により休日に勤務が割り振られる場合があります。 その際には休日の振替又は休日給が支給されます。 |
| 休暇等 | 年次有給休暇 採用日に10日の有給休暇が付与されます。 その他の有給休暇 夏季、忌引き休暇、産前・産後休暇等があります。 その他 病気休暇(無給)等があります。 |
| 保険 | 文部科学省共済組合(短期組合員)、厚生年金、雇用保険、労災保険 |
| その他 | 退職金制度はありません。 受動喫煙防止のため、敷地内を禁煙としております。 |

上記の内容は令和7年12月1日現在のものです。

※1 応募後に受験を辞退される場合は早急にご連絡願います。

※2 応募書類は返還しませんので、ご了承ください。

応募者の方から取得した個人情報は、採用業務以外の目的で使用することはありませんので、
申し添えます。