

# 求 人 票

## 国立病院機構鹿児島医療センター 事務助手(管理課) 募集要項

### 【仕事の内容等】

1. 募集人員 事務助手(管理課) 1名
2. 雇用期間 令和8年4月1日 ~ 令和9年3月31日 ※契約更新の可能性あり(条件有)  
☆当機構では、有期労働契約が3年を超えて更新された場合、有期契約労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換されます。
3. 応募資格 なし(学歴・年齢不問)
4. 仕事内容 外線・内線対応、事務補助(タクシーチケット管理、文書收受等)
5. 雇用形態 非常勤職員(パート)

### 【選 考 等】

1. 応募方法 履歴書(写真貼付)を下記宛に提出してください。
2. 応募期間 随 時  
※電話連絡後、郵送(郵送は「簡易書留」)又は、  
持参(持参の場合は平日の9:00~17:00)
3. 選考方法 面接試験
4. 選考日時 履歴書到着後、担当者から連絡
5. 選考場所 国立病院機構鹿児島医療センター会議室
6. 可否通知 面接実施後、14日以内に電話・郵送にて通知
7. 応募書類提出先及び問い合わせ  
〒892-0853  
鹿児島市城山町8番1号  
独立行政法人国立病院機構鹿児島医療センター 管理課 庶務係長 宛  
電 話 099-223-1151 内線7147  
※応募いただいた書類関係は返却いたしません。担当で確実に処分いたします。

### 【処 遇 等】

1. 身 分 独立行政法人国立病院機構非常勤職員
2. 勤務時間 週30時間  
(9:30~16:00、10:00~16:30、10:45~17:15  
いずれの時間でも勤務可能な方 休憩30分)
3. 給 与 ①時給 1,050円 ※給与改定により、R8.4より増額予定  
②諸手当 通勤手当(月額55,000円まで)業績手当(6月、12月の年2回)
4. 休 暇 ①入職時より有給休暇有 ②その他リフレッシュ休暇等の休暇有  
③出産、子育て支援制度(育児休業等)あり
5. 社会保険 社会保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険加入(ただし、健康保険・介護保険については、厚生労働省第二共済組合に加入)
6. そ の 他
  - ・院内駐車場は患者さま専用のため、原則として職員は利用できません。
  - ・制服貸与あり。
  - ・院内宿舎・院外リース宿舎有
  - ・院内保育園完備(定員があるため、利用の際は要事前相談)