

メッセージャー（非常勤職員 ※障害者雇用）募集要項

1. 募集人数 1名
2. 応募書類 履歴書 ※緊急連絡先(携帯電話番号等)を必ずご記載下さい。
3. 提出期限 随時
4. 選考日時 随時
5. 選考方法 面接試験
6. 選考会場 国立病院機構東佐賀病院 会議室又は応接室
7. 採用日 随時
8. 雇用期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
※更新の可能性あり
9. 勤務時間 8時30分～17時15分の間6時間 週30時間
休憩時間30分
10. 休日 土・日・祝日・年末年始は休み
11. 給与 時給単価1,020円(予定)
時給単価 × 時間 × 勤務日数 =
(例) 1,020円 × 6時間 × 21日 = 128,520円
※通勤手当(通勤距離の区分規定による)
※月末締めで翌月20日に支給
※賞与(年2回 各2～3万円程度)勤務期間に応じて支給
※(国立病院機構非常勤職員給与規程による)
12. 休暇 採用日より2日～10日の間で付与
13. 業務内容 **※障害者雇用** 病院内各部署へのメッセージャー業務
14. 加入保険 健康保険、年金保険、雇用保険 等
15. 退職手当 なし
16. 連絡先 独立行政法人 国立病院機構東佐賀病院

事務部管理課庶務係長 平下

TEL 0942-94-2048

FAX 0942-94-3137

令和6年3月1日

国立病院機構東佐賀病院長