

求人番号

21010-10716041

事業所番号

2101-205889-3

受付年月日 令和6年3月15日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（パートタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

M47

就業地住所

岐阜県羽島市

職業分類

028-01

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に可

産業分類

831 病院

1 求人事業所

事業所名

ハシマシミンビョウイン  
羽島市民病院

所在地

〒501-6206  
岐阜県羽島市新生町3丁目246番地

ホームページ

http://www.hashima-hp.jp/

2 仕事内容

職種

ナースアシスタント（看護補助者）

仕事内容

・病棟内の環境整備  
・生活の援助（食事に関する業務、身体の清潔に関する業務、排泄に関する業務、移動・移送に関する業務）等  
※仕事内容の詳細等確認したいことがある場合は面接にて必ずお尋ねください。

雇用形態

パート労働者  
正社員以外の名称  
正社員登用 なし  
正社員登用の実績（過去3年間）

派遣・請負等

就業形態

派遣・請負ではない

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めあり（4ヶ月未満）  
～ 令和7年3月31日  
契約更新の可能性 なし  
契約更新の条件

就業場所

事業所所在地と同じ  
〒501-6206  
岐阜県羽島市新生町3丁目246番地  
名鉄竹鼻線 竹鼻駅 から 徒歩5分  
受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）

マイ通勤

可  
駐車場 あり

転可勤能の性

なし

年齢

不問  
年齢制限該当事由 不問

学歴

不問

必要経験等

必要な経験・知識・技能等 不問

必要スキル

必要な免許・資格

不問

試用期間

試用期間あり 期間 1ヶ月  
試用期間中の労働条件 同条件

3 賃金・手当 (1/2)

時間額 (a + b)

1,125 円 ～ 1,192 円

※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (時間換算額)

1,125 円 ～ 1,192 円

賃金

基本給 (a)

手当 円 ～ 円

給付 (b)

手当 円 ～ 円

手当 (c)

手当 円 ～ 円

固定残業代 (c)

なし (円 ～ 円)  
固定残業代に関する特記事項

その他手当 (d)

※時給＝月給÷21日÷7.5時間にて算定  
※通勤手当は当院の規定によります。

賃形態金等

月給 177,290 円 ～ 187,741 円  
その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 月額 31,600 円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 当月 21 日

昇給

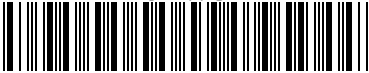
なし

賞与

あり（前年度実績 あり） 年 2 回（前年度実績）  
賞与月数 計 2.00ヶ月分（前年度実績）

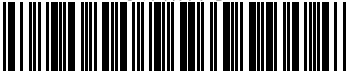
求人票（パートタイム）

求人番号



21010-10716041

事業所番号



2101-205889-3 (2/2)

|      |        |
|------|--------|
| 事業所名 | 羽島市民病院 |
|------|--------|

4 労働時間

|      |                                                                                                               |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 就業時間 | 変形労働時間制（1ヶ月単位）<br>(1) ~<br>(2) ~<br>(3) ~<br>又は 07時 30分 ~ 22時 00分 の間の 時間<br>就業時間に関する特記事項<br>週20時間以上で勤務日・時間応相談 |  |  |
|      | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 あり<br>特別な事情・期間等<br>患者に対する医療業務、患者サービス、医療事務等が集中し、法定労働時間内では処理が困難なとき               |  |  |
|      | 休憩時間 60分 週所定労働日数 週3日 ~ 週5日                                                                                    |  |  |
|      | 休日等 土日祝日 その他<br>週休二日制 毎週<br>年末年始                                                                              |  |  |

5 その他の労働条件等

|                                                         |                      |       |       |
|---------------------------------------------------------|----------------------|-------|-------|
| 加入保険                                                    | 雇用 労災 公災 健康 厚生       | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                                                         | 財形 その他 ( )           | 未加入   | なし    |
| 企業年金                                                    | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金 |       |       |
| 定年制 なし 再雇用制度 なし 勤務延長 なし                                 |                      |       |       |
| 入居可能住宅                                                  | 単身用 あり<br>世帯用 あり     |       |       |
| 利用可能託児施設 あり<br>託児施設に関する特記事項<br>利用料金、空き状況等はお尋ねください。3歳まで。 |                      |       |       |

6 会社の情報

|                  |                                                       |                                        |
|------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 企業情報             | 従業員数 481人<br>就業場所 481人<br>(うち女性 379人)<br>(うちパート 163人) | 設立年 昭和30年<br>資本金 59億6,000万円<br>労働組合 あり |
|                  | 事業内容 病院                                               |                                        |
| 会社の特長            | 岐阜地区南部の急性期医療を担当する病院です。現在の病床数は281床で、診療科は、26科です。<br>190 |                                        |
| 役職／代表者名          | 病院長 山田 卓也                                             | 法人番号                                   |
| 就業規則             | フルタイム あり パートタイム あり                                    |                                        |
| 職務給制度 なし 復職制度 なし |                                                       |                                        |
| 育児休業取得実績         | あり                                                    | 介護休業取得実績 なし<br>看護休暇取得実績 なし             |
| 外国人雇用実績          |                                                       |                                        |

求人に関する特記事項

【応募書類】  
・ハローワーク紹介状  
・専用申込書  
・有資格者は資格証明書  
※履歴書は、ホームページから「会計年度任用職員専用申込書」を使用してください。  
※駐車場自己負担 有 2000円/月  
※年次有給休暇：任用時に任用期間労働日数に応じて付与します。  
※人事評価結果が良好な場合、翌年度も再度任用する場合があります。  
※賞与は条例・規則に定められた支給条件を満たした方に限ります。  
※資格（初任者研修修了者 等）の有無によって賃金が異なります。

7 選考等

|                              |                                                                                        |      |      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 採用人数                         | 2人                                                                                     | 募集理由 | 欠員補充 |
| 選考方法                         | 書類選考 面接（予定 1回） 筆記試験 その他                                                                |      |      |
| 結果通知                         | 即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 その他<br>書類到着後 1日以内 面接後 14日以内                                       |      |      |
| 通知方法                         | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 その他                                                                  |      |      |
| 日時                           | 随時                                                                                     |      |      |
| 選考場所                         | 〒501-6206<br>岐阜県羽島市新生町3丁目246番地<br>名鉄竹鼻線 竹鼻駅 から 徒歩5分                                    |      |      |
| 応募書類等                        | ハローワーク紹介状 履歴書<br>職務経歴書 写真 封筒 など その他 求人に関する特記事項参照                                       |      |      |
|                              | 送付方法 郵送 求職者マイページ                                                                       |      |      |
|                              | 郵送の送付場所<br>〒501-6206<br>岐阜県羽島市新生町3丁目246番地                                              |      |      |
|                              | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                                     |      |      |
| 選考に関する特記事項<br>※面接と適性検査を行います。 |                                                                                        |      |      |
| 担当者                          | 総務課 総務係<br>ヤマザキ ユキ<br>山崎 由紀<br>電話番号 058-393-0111 内線 (520 )<br>FAX 058-393-0821<br>Eメール |      |      |