

求人番号



34010-14185441

事業所番号



3401-207386-6

受付年月日 令和6年3月6日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲

事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄

Z54

就業地住所

広島県広島市中区

職業分類

028-01

099-04

096-99

産業分類

831 病院

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不可

1 求人事業所

事業所名

チホウドクリツギョウセイホウジンヒロシマシリツビョウインキコウ ヒロシマシリツヒロシマシミンビョウイン  
地方独立行政法人広島市立病院機構 広島市立広島市民病院

所在地

〒730-8518  
広島県広島市中区基町7番33号

ホームページ

2 仕事内容

職種

看護補助者（フルタイム介助業務員）

仕事内容

◎療養環境の整備  
・夕食時の配茶・配膳、ベッドメイク、浴室の片付け、医療器材の洗浄、薬品や検体の運搬など  
◎看護師の指示の元に行う身体介助  
・身体の清拭、排せつの世話、食事介助、体位交換、患者の移動・移送など  
  
※業務については看護師や先輩業務員が指導教育しますのでご安心ください。

雇用形態

正社員以外  
正社員以外の名称 フルタイム臨時職員

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）  
2ヶ月  
  
契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり）  
契約更新の条件  
初回雇用期間2か月。以降は勤務実績の良好な場合で、業務必要性、欠員状況、業務量を勘案し雇用更新（更新期間原則6か月以内）

3 賃金・手当

月額（a+b） 175,520円 ～ 175,520円  
※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（月額平均）又は時間額 169,320円 ～ 169,320円  
月平均労働日数（20.4日）

介助業務 手当 6,200円 ～ 6,200円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円  
手当 円 ～ 円

なし（円 ～ 円）  
固定残業代に関する特記事項

【月額換算式】  
・基本給 日額8300円×20.4日  
＝月額169320円  
・介助業務手当 月額6200円  
・合計 175520円

賃形態等

日給 8,300円 ～ 8,300円  
その他内容

通手動当

実費支給（上限あり） 日額 2,000円

賃締切金日

固定（月末）

賃支払金日

固定（月末以外） 翌月 15日

昇給

なし

賞与

なし 年 回（前年度実績）

就業地住所

広島県広島市中区

職業分類

028-01

099-04

096-99

産業分類

831 病院

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不可

求人票（フルタイム）

求人番号

34010-14185441

事業所番号

3401-207386-6（2／2）

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 事業所名 | 地方独立行政法人広島市立病院機構 広島市立広島市民病院 |
|------|-----------------------------|

4 労働時間

|         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就業時間    | 交替制（シフト制）<br>（1） 08時 30分 ～ 17時 15分<br>（2） 07時 30分 ～ 16時 15分<br>（3） 12時 15分 ～ 21時 00分<br>又は ～ の間の 時間 |
|         | 就業時間に関する特記事項<br>〔（1）～（3）の勤務のシフト制です。〕                                                                |
| 時間外労働時間 | 時間外労働あり 月平均 5時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等<br>〔 〕                                              |
| 休憩時間    | 60分 年間休日数 120日                                                                                      |
| 休日等     | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週<br>〔 8／6<br>12／29～1／3<br>6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日 〕                             |

5 その他の労働条件等

|                                |                                            |       |       |
|--------------------------------|--------------------------------------------|-------|-------|
| 加入保険                           | 雇用 労災 <del>公災</del> 健康 厚生                  | 退職金共済 | 退職金制度 |
|                                | 財形 <del>その他（ ）</del>                       | 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 <del>あり</del><br>世帯用 <del>あり</del> 〔 〕 |       |       |
| 利用可能託児施設 なし<br>〔託児施設に関する特記事項 〕 |                                            |       |       |

6 会社の情報

|                                           |                                                                       |                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 企業情報                                      | 従業員数 3,850人<br>就業場所 1,800人<br>（うち女性 1,400人）<br>（うちパート 170人）           | 設立年 昭和55年<br>資本金<br>労働組合 あり |
|                                           | 事業内容 総合病院                                                             |                             |
| 会社の特長                                     | 診療科目35科・病床数743床、人工腎臓センター、救命救急センター、ICU、総合周産期母子医療センター<br>平均外来患者数1日1700人 |                             |
| 役職／代表者名                                   | 理事長 竹内 功                                                              | 法人番号 1240005013609          |
| 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 あり 介護休業 あり 看護休暇 あり<br>取得実績 取得実績 取得実績 |                                                                       |                             |
| 外国人雇用実績                                   |                                                                       |                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ・通勤手当は通勤距離片道2km以上の者に限り規定により支給<br>・採用日から2～6ヶ月毎に更新予定<br>・兼業不可、扶養範囲内の勤務不可 ・院内異動する場合あり<br>・長期で勤務できる方歓迎 ・雇止め規定あり<br>・事前連絡の上、履歴書（写真貼付）、紹介状、職務経歴書を担当へ郵送ください。<br>・書類選考後、面接試験を実施する場合、日時を電話連絡します。（面接に至らない場合は、別途書面にて通知と履歴書等の返送をします。）<br>＊採用後について【嘱託職員への登用】<br>◎介助業務員として勤務しながら業務の指導教育を受けていただき採用から1年経過後、業務の基本的事項の習得について審査します。合格した場合、嘱託職員に登用します（登用月は直近の6月又は12月）。）※ただし不合格の場合は雇用期間満了となります。<br>【嘱託職員の処遇（参考）】<br>基本給 月208000円（昇給有）、8：30～17：15、7：30～16：15及び12：15～21：00の勤務時間あり、シフト制（土日祝含む）、ボーナス（約2か月分）、介助業務手当 月6200円、年休20日、夏休5日、その他特別休暇、無期雇用（定年65歳） |

7 選考等

|               |                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 採用人数          | 1人 募集 欠員補充 理由〔 〕                                                              |
| 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          | <del>即決</del> 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 7日以内 面接後 7日以内                    |
| 通知方法          | 求職者マイページに連絡 郵送 電話 <del>Eメール</del> その他                                         |
| 日時            | その他〔面接日程については、書類選考後、面接日時を電話します。〕                                              |
| 選考場所          | 〒730-8518<br>広島県広島市中区基町7番33号<br><br>アストラムライン県庁前駅 から 徒歩3分                      |
| 応募書類等         | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> 〔 <del>その他</del> 〕              |
|               | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送 〔 <del>求職者マイページ</del> 〕                               |
|               | 郵送の送付場所<br>〒730-8518<br>広島県広島市中区基町7番33号                                       |
|               | 応募書類の返戻 選考後は返却                                                                |
| 〔選考に関する特記事項 〕 |                                                                               |
| 〔土・日・祝日を除く 〕  |                                                                               |
| 担当者           | 総務課 人事係<br>マルオカ 丸岡<br>電話番号 082-221-2291 内線（2123 ）<br>FAX 082-223-5514<br>Eメール |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。