

## 国立大学法人琉球大学病院看護部 外来看護助手(技能補佐員・パートタイム)募集要項

1. 募集職種 : 看護助手(技能補佐員)
2. 業務内容 : 以下のとおり  
①受付・電話対応  
②医療材料・薬品の請求・補充等に関する補助業務  
③患者案内業務  
④書類確認・その他事務作業
3. 雇用期間 : 随時 ~ 令和6年3月31日(更新見込み有り)
4. 就業場所 : 国立大学法人琉球大学病院看護部(外来)
5. 勤務時間 : 週20時間勤務  
9:00~17:00のうち1日4時間以上  
※勤務時間については要相談
6. 休日 : 週休二日制(週3~5日勤務)
7. 休暇 : 半年勤務以降、年次有給休暇あり
8. 給与等 : 【時給】1,000円  
【諸手当】時間外労働手当、通勤手当(週4日以上勤務、通勤距離2km以上より)
9. 応募資格 : 以下のとおり  
①業務遂行に必要な協調性があること。  
②一般的な社会常識及びビジネスマナーを有し、報告・連絡・相談などのコミュニケーション能力があること。
10. 応募方法 : 以下の書類を下記問合せ先へ郵送又は持参  
**【随時受け付けます。(採用者が決定次第, 終了)】**  
①履歴書(A4版で、写真貼付の上、氏名のふりがなを記載してください。  
履歴書内に、**外来看護助手(20h)**への応募である旨を記載してください。  
※応募書類は封筒に入れ、「**琉球大学病院(看護助手)応募書類**」と朱書してください。  
※原則として、応募書類は返却いたしません。応募に関する秘密は厳守します。また、本公募手続きにより本学が取得した応募者の個人情報は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」に基づき適正に管理します。
11. 選考方法 : 書類選考の上、書類選考合格者に対して面接を行います。面接等の日時については書類選考合格者にのみ個別にご連絡いたします。  
※面接等の際の旅費は支給しませんのでご了承願います。
12. 問合せ先 : 〒903-0215 沖縄県中頭郡西原町上原207番地  
琉球大学上原キャンパス事務部 総務課 人事第二係 宛て

TEL 098-895-3331(内線1009) / FAX 098-895-1090