

職 種	看護師
業務内容	<p>①配属部署： 各科外来  (整形外科・外科・内科・眼科・耳鼻咽喉科・泌尿器科・婦人科・皮膚科)  ・診察介助、入院・検査の案内、ワクチン接種等</p> <p>②配属部署： 内視鏡室  ・診察介助、検査介助等。  (カメラの洗浄業務は委託にてありません)</p>
資格等	看護師 、 准看護師
勤務時間等	週5回 ※応相談
就業時間	<p>日勤① 8時30分～17時15分  日勤② 8時00分～16時45分</p> <p>※ ①と②のどちらかの勤務時間でも可。 短い時間でも応相談。  希望勤務時間がありましたら、履歴書にご記載ください。</p>
賃金	<p>時給制  1,610円～1,800円 (経験・実績考慮)</p>
諸手当	通勤手当(6ヶ月定期代で支給。規程による上限55,000円/月)
賞与	有(年2回) (勤続年数、勤務日数、勤務評価により算定)
退職金	無
休日等	<p>土日祝日、年末年始(12/29-1/3)、創立記念日9/1  6ヶ月経過後に年次有給休暇10日付与</p>
加入保険	健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金
その他	<p>九段坂駅から徒歩3分の好立地です。築4年の皇居沿いにある新しく綺麗な病院です。  13階に職員食堂があり、職員は350円～450円で利用が出来ます。  健康診断は、当院健康医学センターで実施し、胃バリウム検査、子宮頸がん検診、  マンモグラフィー等も選択可能です。冬はインフルエンザワクチン接種を職員に実施  しています。</p>
選考方法	書類選考のうえ、面接実施
応募方法	<p>履歴書(写真添付)、職務経歴書、資格(写)、を送付  〒1002-0074 東京都千代田区九段南1-6-12  九段坂病院 庶務課 採用担当宛</p>
問合せ先	03-3262-9192(庶務課人事担当直通)