

令和3年度会計年度任用職員募集案内

令和3年3月22日
昭和病院企業団

昭和病院企業団会計年度任用職員の任用等に関する規程(令和2年企業管理規程第8号)に基づき、令和3年度に会計年度任用職員となる人を、次のとおり募集します。

1 職種、任用予定人数及び職務内容等

別紙(看護部門、医療技術、事務局・その他部門)のとおり

※一定の成績に達しない場合は、任用予定人数に満たなくても任用されない場合があります。

※任用時及び任用期間中に職場が異動となる場合があります。

2 応募方法等

提出書類	①会計年度任用職員申込書、②資格免許証の写し、③返信用封筒1部 ※①は所定様式を使用してください。 ※②は別紙の必要資格を有する方が提出してください。 ※③の返信用封筒には返信先を明記し、84円切手を貼ってください。
申込書等の請求方法	公立昭和病院のホームページより、所定の申込書等をダウンロードしてください。 申込書等がダウンロードできない場合は、郵送いたしますのでご連絡ください。
申込方法	【持参】 受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く、8時30分から17時までです。 場所：公立昭和病院 本館3階 総務課人事研修係
	【郵送】 封筒の表に「 <u>会計年度任用職員応募</u> 」と朱書きしてください。 宛先：〒187-8510 (住所不要) 公立昭和病院 総務課人事研修係
受付期間	随時
注意事項	別紙の職種番号、職種名及び必要資格を必ず確認した上で申込書に記入してください。 記載事項に不備がある場合、書類をお返すことがあります。 ※地方公務員法第16条の欠格条項に該当する人は、申込みできません。

3 選考方法等

(1) 選考方法

原則として、書類審査(申込書等)及び面接により実施いたします。

(2) 選考日程

書類受理後、応募者に連絡いたします。

(3) 会場

公立昭和病院 会議室

4 合格発表

選考後、2週間以内を目途に応募者全員へ可否の結果を通知いたします。

※合格発表について、可否のお問い合わせにはお答えできません。

※なお、申込書等の記載事項に虚偽等があった場合、合格を取り消す場合があります。

5 勤務条件等

任用期間	原則として、採用日から令和4年3月31日まで ※採用は全て条件付きになります。原則として、採用から1ヶ月間を良好な成績で勤務した時に正式採用となります。 ※勤務成績が良好な場合や当該職の継続状況等により、再度任用する場合があります。 ただし、再度任用した場合の最長任用期間は、令和7年3月31日です。
勤務日数	別紙のとおり
勤務時間	別紙のとおり
休憩時間	勤務時間が6時間を越える場合、原則60分になります。
休日等	土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～翌年1月3日まで) ※勤務表による勤務の場合は該当しません。 また、職種によって出勤日となる可能性があります。
給与・報酬	別紙のとおり
手当等	規定に基づき、地域手当、期末手当、通勤手当、特殊勤務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、宿日直手当、旅費が支給されます。 ※行(一)－10については、地域手当、期末手当、特殊勤務手当は支給対象外です。
休暇等	年次有給休暇、特別休暇(慶弔休暇、夏季休暇等)、その他各種休暇制度があります。
社会保険等	加入要件を満たした場合は、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入します。 ※フルタイムで連続する任用期間が1年を超えた場合は、共済組合に加入します。 また、フルタイムで同一年度内の連続する任用期間が6ヶ月を超えた場合は、退職手当の支給対象となります。
服務等	地方公務員法の「分限・懲戒」及び「服務」の規定が適用されます。

6 個人情報の取り扱いについて

今回の採用選考の実施に際して取得した個人情報は、採用選考及び採用に関する事務手続き以外に使用することはありません。また、申込書類は返却しませんので、予めご了承ください。

7 その他

- (1) 身体に障がいの有する方で、受験に際して会場などの配慮が必要な場合は、必ず申し込み時に電話等で相談してください。
- (2) 日本国籍を有しない方の選考方法は、日本国籍を有する方と同一です。書類審査及び面接も日本語で行います。回答・書類への記載も日本語で行っていただきます。
※就労が制限されている在留資格の方は応募できません。

8 問い合わせ先

公立昭和病院 事務局総務課人事研修係
〒187-8510 東京都小平市花小金井八丁目1-1
電話 042-461-0052 (代表) 内線2252
FAX 042-464-7912