

令和8年度 北村山公立病院 会計年度任用職員 募集職員一覧

No.	職種	任用予定人数	登録資格要件など	任用条件		期末手当	社会保険	業務内容など
				報酬	勤務時間など			
1	看護師	若干名	看護師	時給 1,582円～1,730円 (経験年数を考慮)	平日 8:30～17:00(1日7時間30分、週5日)(休憩60分含む) ※早番勤務や遅番勤務あり ※なお、夜勤可能な方はご相談ください。	対象	対象	○病棟での看護業務
					平日 8:30～15:30(1日6時間、週5日)(休憩60分含む) ※早番勤務あり			○外来や健診での看護業務
2	検査室採血要員	若干名	看護師	時給 1,582円～1,730円 (経験年数を考慮)	平日 7:30～11:30(1日4時間、週5日) ※診療体制により、休日勤務あり	対象	対象	○臨床検査室内での採血業務 ○採血後の看護業務
3	管理栄養士	若干名	管理栄養士	時給 1,245円～1,535円 (経験年数を考慮)	平日 8:45～17:15(1日7時間30分、週5日)(休憩60分含む)	対象	対象	○病棟担当(栄養管理計画書作成、病棟カンファレンス参加等) ○食数管理業務、献血業務補助 ○その他、栄養管理室内の通常業務
4	リハビリ助手	若干名	特になし	時給 1,213円～1,241円	平日 8:30～16:30(1日7時間、週5日)(休憩60分含む)	対象	対象	○リハビリテーションブールでの患者の介助 (患者の着替え介助、見守りなど) ○訓練に必要な物品の準備、室内の環境整備 ○外来窓口における事務補助業務、患者誘導
5	看護補助者	20名程度	未経験・無資格でも可 実務経験者、介護職員初任者研修の修了者、介護福祉士及びホームヘルパー2級以上の資格を有する方には優遇措置あり	時給 1,213円～1,293円 (ヘルパー等の資格による)	勤務時間 (1日7時間30分、週5日)(休憩60分含む) ① 8:30～17:00 ② 7:00～15:30 ③ 7:30～16:00 ④ 10:15～18:45 ⑤ 11:00～19:30 ⑥ 12:30～21:00 ※シフト勤務(早番、遅番、休日勤務あり)	対象	対象	○病棟における看護師の補助業務 ・清拭、入浴等の清潔ケア ・食事介助など ○病棟内の環境整備、ベッドメーキング ○その他看護師指示による簡易な作業
6	医師事務作業補助者 医師事務作業補助者(障がい)	合わせて 17名程度	パソコンで事務処理経験がある人 実務経験者、メディカルクラーク、ドクターズクラーク、医療事務の資格を有する方が望ましい	時給 1,213円～1,262円	平日 8:30～16:30(1日7時間、週5日)(休憩60分含む) ※早番勤務あり ※診療報酬請求期間などは、時間外勤務や休日勤務もあり	対象	対象	○医師事務作業補助者の業務 ・証明書、診断書等の作成の補助 ・電子カルテ入力の補助
7	事務補助 事務補助(障がい)	合わせて 10名程度	パソコンで事務処理の経験がある人	時給 1,213円～1,241円	平日 8:30～16:30(1日7時間、週5日)(休憩60分含む) ※休日勤務をお願いする場合あり ※(障がい)勤務内容については相談可	対象	対象	○事務補助、文書作成、データ入力、印刷、コピーなど ○総合案内等の窓口業務補助、環境整備、物品管理など ○施設設備の整備(軽作業)など
8	事務補助 事務補助(障がい)	若干名	特になし	時給 1,213円～1,241円	勤務時間 14:00～18:00(1日4時間、週2～3日) ※シフト勤務(平日、土、日、祝日、年末年始など)	対象	対象	○総合案内等での面会許可証発行業務 ○総合案内周辺の環境整備、物品管理など
9	自動車運転手兼事務補助	若干名	普通自動車運転免許 パソコンで事務処理の経験がある人	時給 1,213円～1,241円	平日 8:30～16:30(1日7時間、週5日)(休憩60分含む) ※送迎等の時間により、早番勤務や遅番勤務、休日勤務あり	対象	対象	○公用車の運転業務、維持管理業務 ○公用車での送迎業務 ○簡易な事務作業(郵便物の受取、院内配達等)
10	薬剤事務補助	若干名	パソコンで事務処理の経験がある人	時給 1,213円～1,241円	平日 ①8:30～16:30 ②9:30～17:30 (1日7時間、週5日)(休憩60分含む)	対象	対象	○薬剤科内での調剤補助 ○定期処方薬カートセット補助業務 ○薬品の院内配送業務など
11	薬剤担当員	若干名	パソコンで事務処理の経験がある人 実務経験者、薬剤の知識がある方が望ましい	月額 191,032円 ～198,744円	平日 8:30～17:00(1日7時間30分、週5日)(休憩60分含む)	対象	対象	○薬品の納品、仕分け、在庫管理、発注業務
12	徴収担当員	若干名	普通自動車運転免許 パソコンで事務処理経験のある人	月額 191,032円 ～195,484円	平日 8:30～17:00(1日7時間30分、週5日)(休憩60分含む)	対象	対象	○医療費などの納入を求める業務及び相談業務 ○未収金の徴収業務 ○その他指示による事務補助業務
13	システムオペレーター	若干名	システム系のサポート対応経験者 医療情報技師や情報処理技術者等の資格を有する方が望ましい	月額 197,400円 ～322,400円 (経験、資格等を考慮)	平日 8:30～17:15(1日7時間45分、週5日)(休憩60分含む) ※早番勤務や遅番勤務あり ※システムトラブル等により時間外勤務や休日勤務もあり	対象	対象	○システムオペレーター(ヘルプデスク)業務 ○総合医療情報システムの管理・運用・保守 ○院内パソコン及びネットワークの管理・運用・保守

\*1 資格・免許が登録要件となっている職種については、申込み時に写しを提出してください。

\*2 勤務場所や任用期間、週の勤務時間数によっては、上記の任用条件を一部変更する場合があります。

\*3 報酬は令和8年1月現在の報酬額です。給与改定に伴い改定になる場合があります。