

教務課臨床実習受付業務（非常勤）募集要項

- | | | |
|----|------|---|
| 1 | 募集職種 | 事務職（受付業務） |
| 2 | 募集人員 | 2名 |
| 3 | 応募資格 | (1) 高等学校、または中等教育学校を卒業した者
(2) 基本的なパソコン操作が可能であること
(ワード、エクセル、パワーポイント等)
(3) 障害者施設で勤務した経験がある者
※ (1) (2) の条件は満たしていること
(3) については、あれば望ましい |
| 4 | 雇用形態 | 非常勤職員 |
| 5 | 勤務期間 | 令和8年4月1日～令和9年3月31日 |
| 6 | 勤務時間 | 週1～3日（土日祝日、長期休業期間、祝祭日は除く）
原則として9時00分～12時30分（休憩なし）
又は9時00分～16時30分（休憩1時間）
ただし、上記以外の勤務を依頼する場合あり |
| 7 | 勤務場所 | 国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局
神戸視力障害センター（神戸市西区曙町1070） |
| 8 | 業務内容 | (1) 臨床実習受付・対応業務
(2) 臨床実習室内シーツ等洗濯・クリーニング業務
(3) その他 |
| 9 | 待遇 | 給 与 賃金1,320円/時間を基準として、経歴を勘案した額を加算して時間単価を決定する。
(最高額1,700円/時間)
賞 与 6月、12月の2回。支給額は、非常勤職員給与規程による（令和7年度実績 約4.57か月分/年）
ただし、初年度は、在職期間に応じて減額となる。
通勤手当 一般職給与法等に定める額を支給する |
| 10 | 応募要領 | 下記応募先に履歴書（写真貼付）を郵送またはご持参ください |
| 11 | 応募先 | 〒651-2134 神戸市西区曙町1070
国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局
神戸視力障害センター（担当：庶務課 菅原）
電話 078-923-4670 |