

**令和3年度途中採用又は令和4年度採用
気仙沼市病院事業職員募集（随時）案内 【採用試験実施要項】**

【 上級 ・ 中級 ・ 初級 】

〒988-0181 宮城県気仙沼市赤岩杉ノ沢8番地2
気仙沼市病院事業局 経営管理部総務課 総務係
電話 (0226) 22-7100 (代表) 内線 5203
電子メール hs-somu@kesennuma.miyagi.jp

1 募集職種・応募など

試験区分 (学力程度)	職 種	採 用 予定人員	受 験 資 格
上級試験 (大卒程度)	薬 剤 師	2名程度	昭和46年4月2日以降に生まれた方で、薬剤師の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
中級試験 (短大卒程度)	臨床検査技師	1名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、臨床検査技師の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
	理学療法士	2名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、理学療法士の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
	作業療法士	2名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、作業療法士の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
	言語聴覚士	1名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、言語聴覚士の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
	看護師	6名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、看護師の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方
初級試験 (高卒程度)	介護福祉士	1名程度	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、介護福祉士の資格を有する方 又は令和4年3月末までに取得見込みの方

〔 留意事項 〕

次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ・ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- ・ 気仙沼市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方
- ・ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

2 試験科目

各職種とも、書類審査、論文及び個別面談による人物評価

3 試験日時及び試験会場

【日時】 応募があり次第調整

【会場】 気仙沼市立病院

4 受験申込手続き

受付期間	令和3年11月18日(木) から常時 ※採用予定人数に到達次第申込を締め切ります。	
申込先	気仙沼市病院事業局経営管理部総務課総務係 【郵送又は持参の場合】 〒988-0181 宮城県気仙沼市赤岩杉ノ沢8番地2 【電子メールの場合】 hs-somu@kesennuma.miyagi.jp	
申込方法	郵送又は持参の場合	・本案内に添付のものか、気仙沼市立病院公式サイトからダウンロードした申込書及び面接カードに必要事項を漏れなく記載の上、写真(縦4cm×横3cm)を貼って申し込んでください。 ・封筒の表に募集職種等(例1:上級・薬剤師受験/例2:中級・作業療法士受験等)を朱書きし、封筒の裏に氏名と住所を記入して、特定記録郵便、簡易書留郵便等の方法で郵送してください。
	電子メールの場合	・気仙沼市立病院公式サイトから申込書及び面接カードをダウンロードし、必要事項を漏れなく入力の上、写真データを貼り付けて申し込んでください。 ・電子メールのタイトルは「 <u>気仙沼市病院事業職員採用試験受験申込</u> 」とし、 <u>受験申込書、面接カード及び受験票を添付してください。</u> メール本文には氏名と電話番号を明記してください。
受験票の交付	持参 郵送	受験票は郵送で交付しますので、 <u>受験票の台紙には必ず63円切手を貼ってお申し込みください</u> (郵便はがきの場合、切手は不要です)。
	電子メール	受験票は電子メールで交付しますので、 <u>自分ではがきサイズの台紙に貼付して試験当日持参してください。</u> なお、気仙沼市立病院からのメールが受信できるよう、受信設定などをご確認ください。

5 給与・勤務条件等

(1) 勤務場所 気仙沼市立病院 又は 気仙沼市立本吉病院

(2) 給与

給与は気仙沼市条例及び気仙沼市病院事業管理規程に基づき支給します。

※ 参考 ・初任給(令和3年4月1日現在)

職 種	金額(月額)	摘 要
上級・薬剤師	222,700円	新卒者(大学6卒)の場合
中級・臨床検査技師	①177,400円	①新卒者(短大3卒)の場合
中級・理学療法士		
中級・作業療法士		
中級・言語聴覚士	②188,400円	②新卒者(大学4卒)の場合
中級・看護師	①200,700円	①新卒者(短大3卒)の場合
	②209,800円	②新卒者(大学4卒)の場合
初級・介護福祉士	150,600円	新卒者(高校卒)の場合

・職務経験等がある場合は、その期間に応じて給料月額を調整することがあります。その他、期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当、通勤手当などが、それぞれの要件により支給されます。

(3) 勤務時間

原則として1週間当たり38時間45分で、週休日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの勤務です。(ただし、勤務場所によって異なります。)

(4) 休暇

1年間に20日(採用年は15日)の年次有給休暇や、ボランティア休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、介護休暇等の特別休暇があるほか、育児休業や介護休暇の制度があります。