

医務課事務補佐員 募集要項

鹿児島大学病院

1. 募集内容

- (1) 募集人員 事務補佐員（非常勤職員・任期付き） **4名**
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方
②パソコン（Word、Excel等）操作可能な方
- (3) 応募書類 ④履歴書（別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。）
- (4) 応募締切日 **令和5年2月9日（木）17時まで**
- (5) 選考内容 書類選考及び面接試験
※書類選考合格者へは、面接日時・場所を後日連絡します。
※書類選考結果については、応募締切後7日程度で通知します。
- (6) 採用予定日 ①採用日 ②**令和5年4月1日**
- (7) 書類送付先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目3番1号 鹿児島大学病院総務課人事係 宛
※封筒に「大学病院医務課事務補佐員応募書類在中」と記載のうえ、郵送または持参してください。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係：的場 TEL：099-275-6842

2. 仕事内容

鹿児島大学病院医務課における事務補助業務
(一般事務補助業務、電話対応、ワード・エクセルでの文書作成、その他付随する業務)

3. 待遇

- (1) 雇用期間 ①採用日～ 令和5年5月12日（産休代替のため、産休者の状況によって期間に変動がある可能性があります。勤務成績によっては、産休代替終了後に育児休業代替職員（期限付き）として採用の可能性があります。）
②令和5年4月1日（または採用日）～ 令和6年3月31日（年度更新。予算状況および勤務評価等により最長で3年間の更新あり。）
- (2) 勤務時間 9：00～16：00 1日6時間勤務（休日：土・日・祝祭日）※勤務時間は応相談
- (3) 給与 ①時給：900円
②諸手当：通勤手当（該当者のみ、本学規則による）
- (4) 休暇 年次有給休暇は、採用から6ヵ月経過後に10日付与。
その他、リフレッシュ休暇、夏季休業、冬季休業等の有給休暇あり。
- (5) 保険等 共済保険、厚生年金、雇用保険、労災保険



4. その他

- (1) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。なお、ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- (2) 本院HP：<http://com4.kufm.kagoshima-u.ac.jp/medical/recruit/recruit03.html>
- (3) 20～60歳代まで幅広い年齢層の事務補佐員が在職し、子育て中のスタッフも多く、学校行事等の休みが比較的取得しやすい職場です！
- (4) 職員がサポートしますので、子育て等のブランクのある方や、主婦（夫）の方、未経験者も大歓迎です！