

経理調達課 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 非常勤職員（短時間勤務職員） 1名
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方
②普通自動車運転免許取得者（AT限定可）で、以下のいずれの条件も満たす方
a.免許証取得後1年以上経過し、日常的に自動車を運転している方。
b.過去1年以内に道路交通法違反による免許の取消または停止の処分を受けていない方。
③パソコン（エクセル・ワード等）操作可能な方
- (3) 応募書類 ①履歴書（別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。）
※消えるペンでの記入不可。
※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運転免許証（写）
- (4) 応募締切 **令和5年4月4日（火）17時必着**
- (5) 書類提出先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号
鹿児島大学病院 総務課人事係
※封筒に「経理調達課事務補佐員応募書類在中」と朱書きのうえ郵送又は持参してください。
- (6) 問い合わせ先 総務課人事係：的場 TEL：099-275-6842
- (7) 選考内容 書類選考及び面接試験
- (8) 試験日時 決まり次第、後日連絡（場所：鹿児島大学病院）
- (9) 採用予定年月日 **令和5年5月1日以降**

2. 仕事内容

鹿児島大学病院経理調達課における事務補助業務
（郡元-桜ヶ丘キャンパス間の公用車（※）による書類等運搬業務、一般事務補助業務、電話応対、ワード・エクセルでの文書作成、その他付随する業務）
※公用車は軽ワゴン車を使用

3. 待遇

- (1) 雇用期間 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）
- (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、冬季休業等あり。
- (5) 保険等 社会保険、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：<https://www.hosp.kagoshima-u.ac.jp>

- (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、主婦の方、未経験者も大歓迎です！

