

熊本大学病院 循環器内科

事務補佐員 募集要項

1 募集職種	事務補佐員（有期雇用職員：パートタイム）1名
2 採用予定日	令和7年1月上旬以降のできるだけ早い日 ※要相談
3 応募資格	(1) パソコンの基本的な操作を理解していること (2) Word・Excelの基本的な知識を有し、操作できること
4 業務内容	(1) 治験・臨床研究の実務補佐 (2) データ管理 (3) 資料・情報の整理及び管理 (4) 文書の作成及び受発信 (5) 医師の事務的作業補佐 (6) その他上記に付随する業務等
5 選考方法	書類選考及び面接試験
6 選考日	書類選考後、面接日のご連絡をします。 【建物案内】 本院ホームページ参照 http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html
7 応募書類	① 履歴書（市販のもので可。出願前6か月以内の写真貼付。連絡先欄にはメールアドレスを記載してください。） ② 職務経歴書（任意様式）
8 応募締切	随時
9 応募方法	上記応募書類を下記の提出先に送付してください。 郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「事務補佐員応募書類在中」と記載してください。 提出先：〒860-8556 熊本市中央区本荘 1-1-1 熊本大学病院 循環器内科採用担当 宛
10 問い合わせ先	〒860-8556 熊本市中央区本荘 1-1-1 熊本大学病院 循環器内科医局 採用担当 【電話】096-373-5175（直通）
11 処遇	別紙のとおり

※応募後に受験を辞退される場合は早急にご連絡願います。

※応募書類は返還しませんので、ご了承ください。

※応募者から取得した個人情報は、採用業務以外の目的で使用することはありません。

処 遇

有期雇用職員（パートタイム）

勤務地	熊本大学病院（所在地：熊本市中央区本荘1-1-1）
雇用期間	採用日～令和7年3月31日（応相談） ただし、業務の都合および勤務成績等を勘案し、契約期間の更新を行う場合があります。 その場合、年度ごとの契約になり、原則として更新は採用日より最長3年（業務遂行上学長が特に必要があると認めた場合、5年）までとなります。
給与	～24歳 時給 960円 25歳～ 時給 1,092円 （年齢は令和6年3月31日現在を基準とします。）
賞与	なし
各種手当	超過勤務手当、通勤手当等 ※マイカー通勤可（5.1km以上）
勤務時間	<u>勤務時間については応相談</u> （例）月～金 9：00～17：00 （休憩時間1時間含む）週30時間勤務等
休日	土・日曜、祝日、年末年始（12/29～1/3）、夏季一斉休業（※週の勤務日が5日の場合） 業務の都合により休日に勤務が割り振られる場合があります。その際には休日の振替又は休日給が支給されます。
休暇等	（勤務時間により以下の条件とは異なる場合があります） 【年次有給休暇】 採用後6ヶ月経過後、次の1年間に10日の有給が付与されます。ただし、全勤務日の8割以上勤務した場合に限ります。 【特別有給休暇】 夏季休暇、忌引き休暇等があります。 【その他】 病気休暇（無給）、産前・産後休暇（有給）等があります。
保険	文部科学省共済組合(短期組合員)、厚生年金、雇用保険制度に加入し、医療給付、年金給付、失業給付等が受けられます
その他	退職金制度はありません

上記の内容は令和6年11月1日現在のものです。