

長崎大学病院医師事務作業補助者（フルタイマー）募集要項

【募集内容】

募集職種

医師事務作業補助者（フルタイマー）1名

雇用期間

随時 ～ 令和8年3月31日（更新の可能性：有）

※ 勤務状況及び雇用経費の確保状況により更新を判断します。

試用期間

1か月（雇用条件は同じ）

応募資格

以下の条件を満たす方

① 高卒以上の学歴を有する方

② パソコン（Word・Excel）での文書作成やデータ入力、メールのやり取りができる方

※ 医師事務作業補助等の未経験者でも応募は可能です。

※ 勤務開始後に研修の期間を設け、業務に関するレクチャーを行います。

職務内容

脳神経外科における以下の業務

① 医師事務作業補助業務

② その他、医師事務作業補助業務の遂行に伴い発生する諸業務

勤務場所

長崎大学病院脳神経外科

【選考方法】

一次選考

書類選考

二次選考

面接試験

【応募方法】

以下の提出書類を郵送又は持参（土、日、祝日以外）してください。

（郵送の場合、封筒表面に「医師事務（フル・脳外）応募書類在中」と朱書きすること）

提出書類

① 履歴書（写真貼付、様式任意）

②（提出ができる方のみ） 医師事務作業補助者としての経験や資格等が確認できる書類

【障害のある方へ】

※ 同意いただける方は、業務遂行上の配慮等の確認のため、障害の状況（手帳の等級など）や配慮事項を可能な範囲で応募書類にご記入いただくか、手帳の写しを同封ください。

応募期限

随時募集 ※採用者が決定次第、応募を締め切ります。

提出先

〒852-8501

長崎県長崎市坂本1丁目7番1号

長崎大学病院総務課（担当：高島）

☎ 095-819-7651 ✉ saiyo@ml.nagasaki-u.ac.jp

※ 採用試験のための旅費は支給しません。また、応募書類は返却しません。

【処遇】

日給

8,638円～10,827円（日給制） ※ 学歴・職歴により決定します。

諸手当

① 支給要件該当者に支給：通勤手当、住居手当

※ 月途中採用の場合、採用月は支給対象となりません。

② 勤務実績に応じて支給：超過勤務手当

③ 期末手当、勤勉手当（賞与）年2回

④ 処遇改善手当（日給とは別に支給）：4,000円/月

福利厚生

国家公務員共済組合（健康保険）・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入

勤務時間

8時45分～17時30分（休憩1時間、7時間45分勤務）

休日

土曜日・日曜日・祝日・他（年末年始：12/29～1/3）

休暇制度

年次有給休暇、特別休暇（リフレッシュ、忌引き等）等

その他

片道10km以上でマイカー通勤可能（駐車場料金2,500円/月）

【障害のある方の場合】距離に関係なくマイカー通勤可能（駐車場料金1,250円/月）

※ 長崎大学は全学で敷地内禁煙となっており、受動喫煙から学生と教職員を守るために、喫煙する方の採用は見送らせていただいております。なお、採用後の禁煙を誓約していただける場合は、この限りではありません。