

長崎大学病院事務補佐員（パートタイマー）募集要項

- 【募集内容】 募集職種 事務補佐員（パートタイマー）1名
雇用期間 随時 ～ 2年間 （更新の可能性：有）
※ 雇用経費の確保状況および勤務状況から更新を判断します。
※ 雇用更新をする場合でも、複数回の更新はありません。（最大1回まで）
試用期間 1か月（雇用条件は同じ）
応募資格 以下の条件に該当する方
① 高卒以上の学歴を有する方
② パソコン（Word・Excel）で文書作成，データ入力，メールの送受信ができる方
職務内容 放射線部における以下の業務
① 受付業務，電話対応
② 検査予約管理業務
③ データ入力業務
④ その他放射線部に係る事務補佐業務
勤務場所 長崎大学病院放射線部
- 【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「事務補佐員（放射線部・パート）応募書類在中」と朱書きすること）
提出書類 履歴書（写真貼付，様式任意）
【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。
募集期間 随時募集 ※ 採用者が決定次第，募集を締め切ります。
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】 時間給 1,110円（時給制）
諸手当 ① 支給要件該当者に支給：通勤手当
※ 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
福利厚生 雇用・労災・健康・厚生保険に加入
勤務時間 8時30分～15時30分（6時間勤務）（休憩1時間）
※ 上記以外の勤務時間を希望する場合は要相談
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，結婚，忌引き等）
※ リフレッシュ休暇，結婚休暇，忌引き休暇については週5日勤務の場合のみ
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】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。