

長崎大学病院医師事務作業補助者（パート）募集要項

【募集内容】

募 集 職 種

医師事務作業補助者（パートタイマー）2名

雇 用 期 間

随時 ～ 2年間（更新の可能性：有）

※ 勤務状況及び雇用経費の確保状況をみて更新を判断します。

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

※ 初心者歓迎、医師事務作業補助等の経験、資格などは不要です。

※ 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

血液内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

長崎大学病院血液内科

【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（パート・血内）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。

募 集 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】

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

③ 処遇改善手当(時給とは別に支給)：4,000円/月

福 利 厚 生

雇用・労災・健康・厚生保険に加入

勤 務 時 間

9時00分～16時00分（休憩1時間・6時間勤務）→1名

9時00分～13時00分（休憩なし・4時間勤務）→1名

※ 上記は勤務時間の一例です。

扶養の範囲内での勤務の場合も相談可能です。（週20時間未満の範囲）

その他の勤務時間を希望される場合にも相談可能です。（週30時間以内の範囲）

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。