

長崎大学病院事務補佐員（フルタイム）募集要項

【募集内容】	募集職種	事務補佐員（フルタイム）2名
	雇用期間	令和7年4月14日以降 ～ 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。
	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・資料作成のできる方 ③ メールのできる方
	職務内容	移植・消化器外科 医局における以下の業務 ① 受託研究費の予算管理 ② 書類作成・発注システム入力・業者様の対応・会議における事務補助・議事録作成 ③ 受付、電話、メール対応 ※ 急募です。スタッフの指導の下に業務をしていただきますので経験がない方でも歓迎いたします。
	勤務場所	長崎大学病院 移植・消化器外科
【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「事務補佐員（二外科・フル）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 ※採用者決定の時点で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）
	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
	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
	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。