

# 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）1名
	雇用期間	随時 ～ 2年間 ※ 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。 (更新の可能性：有)
	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	総合診療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	長崎大学病院総合診療科
【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・総診）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	① 8時30分～17時00分（休憩1時間・7.5時間勤務） ② 9時00分～16時00分（休憩1時間・6時間勤務） ③ 9時00分～14時00分（休憩なし・5時間勤務） ※ 採用後①～③の勤務時間のうち週30時間以内で調整いたします。（週3～4日勤務） ※ 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） ※ ①～③以外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。