

# 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名程度
	雇用期間	随時 ～ 令和5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（短大卒以上であれば尚可） ② 基本的なパソコンの操作（Word・Excel・PowerPoint）ができる方 ※ 経理・事務業務の経験者であれば尚可 ※ 医療職免許（看護師，臨床検査技師，診療放射線技師など）所有者であれば尚可
	職務内容	臨床研究センターにおける以下の業務 ① 臨床試験事務局支援業務（事務書類作成・管理・事務連絡等） ② その他，臨床研究センターに関する一般事務業務 ※ 医療職免許所有者の場合は，患者対応についてもお願いする可能性があります。
	勤務場所	長崎大学病院臨床研究センター

【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（臨床研究センター・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。

応募期限 随時募集

提出先 〒852-8501

長崎県長崎市坂本1丁目7番1号

長崎大学病院人事企画課（担当：中島）

☎ 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 6,940円～9,293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

福利厚生 雇用・労災・健康・厚生保険に加入

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。