

長崎大学病院事務補佐員（パート）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 令和2年10月1日（※1）～ 2年間 （更新の可能性：※2）
※1 病理検体一元化に係る部屋の運用開始時期により調整
※2 雇用経費の確保状況および勤務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 ・ 高卒以上の学歴を有する方
・ パソコン（Word・Excel）で文書作成・データ入力ができる方
職務内容 病理診断科・病理部における以下の業務
・ 検体受付
・ 部屋使用予約対応
・ 検体処理作業補助
・ その他病理診断科・病理部に係る事務補佐業務
勤務場所 長崎大学病院病理診断科・病理部

【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（パートタイマー・病理部）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】

※業務遂行上の配慮等の確認のため，障害の状況や配慮事項などを可能な範囲で
応募書類にご記入ください。

※同意いただける方は，応募書類に障害者手帳の種類・等級の記載もしくは
手帳の写し（障害が確認できる部分のみで可）を同封ください。

応募期限 随時 ※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 870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 10時30分～17時30分（6時間勤務，休憩1時間）
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】マイカー通勤可能（駐車場料金1,250円/月）

※ 長崎大学病院では，敷地内全面禁煙となっておりますので，長崎大学病院へ
勤務する教職員には在院時間内（休憩時間を含む）の喫煙を禁止しています。