

- 【募集内容】 募集職名 事務職員（有期雇用）  
募集人数 1名  
採用予定日 平成29年7月1日以降の出来る限り早い時期  
勤務内容 1. 人事・労務・給与に関する業務  
2. その他人事企画課に係る業務  
応募資格 ①MS Word、MS Excel を使用した十分な経験があり、操作に自信がある者  
②パソコンにより e-mail を使用した十分な経験があり、操作に自信がある者  
③誠実かつ積極的に取り組む意思のある者  
④協調性があり、チームワークでの業務に貢献できる者  
就業場所 長崎大学病院 人事企画課
- 【採用試験】 選考方法 1) 一次試験 書類選考  
2) 二次試験 面接試験、パソコン操作確認テスト  
\*一次試験の合格者および不合格者に結果を通知します。  
\*一次試験の合格者には二次試験の日時、場所など詳細をお知らせします。  
\*面接は6月中旬予定。
- 【応募手続】 提出書類 1. 自筆履歴書（写真貼付）  
2. 職務経歴書  
3. 自己PR および志望動機をA4用紙1枚程度  
提出先 下記書類送付先住所まで  
提出締切 平成29年6月12日（月）必着  
※書類を郵送する場合は、必ず「書留」とし、封筒表面に「人事企画課事務職員（有期雇用）応募書類在中」と朱書きしてください。
- 【給与・処遇】 給与 大学の定める給与規則により支給（月給制）  
（145,848円～165,212円 ※職務経験により変動します）  
雇用期間 平成29年7月1日以降の出来る限り早い時期～平成30年3月31日  
（雇用更新の可能性：有 勤務状況、経費の状況を見て判断する。）  
諸手当 1)支給要件該当者に支給：通勤手当（上限55,000円/月）、住居手当（上限27,000円/月）、扶養手当  
2)勤務実績に応じて支給：超過勤務手当等  
3)期末・勤勉手当（賞与）年2回（6月、12月）

長崎大学病院 人事企画課 事務職員（有期雇用） 募集要項

福利厚生 国家公務員共済組合（健康保険）、厚生年金、雇用保険に加入

勤務形態 週休2日制（土日祝祭日休み）

8：45 ～ 17：30（7時間45分 勤務）

※超過勤務等あり

（時間外勤務 月平均25時間程度（月によって変動します））

休暇 ・年次有給休暇（年間20日、7月1日採用者は10日）

・その他の有給休暇（病気休暇、産前・産後休暇、忌引、結婚休暇、  
リフレッシュ休暇等）

その他 ・片道10キロ以上でマイカー通勤可（事前にご相談ください）

・駐車場料金2,500円／月

- 【備考】
- ・採用試験のための旅費は支給しません
  - ・応募書類は返却しません

【書類送付先】（お問い合わせ先）

〒852-8501 長崎市坂本1-7-1

長崎大学病院人事企画課（担当：平瀬）

TEL 095-819-7651

E-mail [saiyo@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:saiyo@ml.nagasaki-u.ac.jp)