

長崎大学病院 事務補佐員 募集要項

【募集内容】	募集職種	事務補佐員
	雇用形態	フルタイム
	募集人数	1名
	雇用期間	平成29年12月1日以降 ～ （3年間：更新あり）
	応募資格	パソコン（Word・Excel・PowerPoint）で文書作成・データ入力ができる方 電子メールの使用ができる方 ブログ、Facebook等を利用した情報発信ができること
	勤務内容	医療教育開発センターにおける事務補佐業務 ・ データ入力及び資料作成 ・ 経理業務 ・ 秘書業務（電話対応、スケジュール管理、シフト管理） ・ ウェブサイト、ブログ、Facebook等を利用した情報発信 ・ 医師のリクルート業務
	勤務場所	長崎大学病院医療教育開発センター 及び 長崎記念病院

【選考方法】	一次選考	書類選考
	二次選考	面接試験
		〔二次選考予定日〕平成29年11月上旬
		※ 選考の結果は書面で通知します。
		※ 一次選考の合格者には二次選考の詳細を改めてお知らせします。

【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（医療教育(2)）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）
募集期間 平成29年10月31日(火)
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：吉野）
☎ 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
※ 応募書類は返却しません

【処遇】	日給	6,731円～9,113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
	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（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）