

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）1名程度
雇用期間 随時 ～ 令和8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 短大卒以上の学歴を有する方
 - ② 基本的なパソコンの操作（Word・Excel・PowerPoint）ができる方
- ※ 経理・事務業務または臨床研究支援業務の経験者であれば尚可

職務内容 臨床研究センターにおける以下の業務

- ① 財務会計業務（予算管理，旅費・謝金，物品購入手続等）
- ② その他，臨床研究センターに関する事務補佐業務

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（会計）・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 ※ 採用者が決定次第，募集を締め切ります。

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：月原）

☎ 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 7,705円～9,888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

※ 途中で採用の場合，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。