

長崎大学病院事務補佐員（パートタイマー）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	随時 ～ 1年間（更新の可能性：有） ※ 勤務状況及び雇用経費の確保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	以下の条件を満たす方 ① 高卒以上の学歴を有する方 ② パソコン（Word・Excel）での文書作成やデータ入力、メールのやり取りができる方
	職務内容	産科婦人科における以下の業務 ① 受付業務（電話・来客対応・郵便物発送 受け渡し） ② 秘書業務（スケジュール管理・書類作成などの他清掃など雑務もあります） ③ 学部生への講義帯同
	勤務場所	長崎大学病院産科婦人科
【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・産科婦人科）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。
	募集期限	随時募集 ※採用者が決定次第、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 長崎大学病院産科婦人科 医局 宛 ☎ 095-819-7363
	※ 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】	時間給	1,170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	9時00分～16時00分（6時間勤務）（休憩1時間） ※上記は勤務時間の一例です。上記以外の勤務時間も相談可能です。（週30時間の範囲内）
	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、結婚、忌引き等） ※ リフレッシュ休暇、結婚休暇、忌引き休暇については週5日勤務の場合のみ
	その他	片道10km以上でマイカー通勤可能（駐車場料金3,500円/月） 【障害のある方】マイカー通勤可能（駐車場料金1,750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。