

# 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）2名
	雇用期間	随時 ～ 2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 秘書業務（スケジュール管理・関係機関との連絡調整） ② 電話対応、郵便物管理、学部生講義対応
	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 ✉ 7363sanfu\_uketsuke@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】	時間給	990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	① 10時00分～17時00分（休憩1時間） ② 10時30分～17時30分（休憩1時間） ※ 上記以外の勤務時間を希望される場合はご相談ください。（週30時間以内の範囲）
	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。