

長崎大学病院医師事務作業補助者（パート）募集要項

- 【募集内容】 募集職種 医師事務作業補助者（パートタイマー） 1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
※ 初心者歓迎、医師事務作業補助等の経験、資格などは不要です。
※ 勤務開始後に研修の期間を設け、業務に関するレクチャーを行います。
- 職務内容 腫瘍外科における以下の業務
① 医師事務作業補助業務
② その他、医師事務作業補助業務の遂行に伴い発生する諸業務
- 勤務場所 長崎大学病院腫瘍外科
- 【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「医師事務（パート・腫瘍外科）応募書類在中」と朱書きすること）
- 提出書類 ① 履歴書（写真貼付、様式任意）
② （提出ができる方のみ） 医師事務作業補助者としての経験や資格等が確認できる書類
【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
長崎大学病院総務課（担当：高島）
☎ 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】 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
③ 処遇改善手当（時給とは別に支給）：4,000円/月
- 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（休憩1時間・6時間勤務）
※ 上記は勤務時間の一例です。
扶養の範囲内での勤務の場合も相談可能です。（週20時間未満の範囲）
その他の勤務時間を希望される場合にも相談可能です。（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。