

# 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 随時採用 ～ 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ヵ月（雇用条件は同じ）
- 応募資格 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ができる方
- 勤務内容 脳卒中・心臓病等総合支援センターにおける以下の業務  
① 相談窓口（院外・院内向け）の開設・運用に係る事務業務  
② 資材の作成・配布  
③ 市民公開講座の開催に係る補助業務  
④ その他、受付・電話対応等業務
- 勤務場所 長崎大学病院脳卒中・心臓病等総合支援センター
- 【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（脳心センター・パート）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，募集を終了します。
- 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
- 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：12時00分～13時00分，6時間勤務）  
※ 扶養範囲内での勤務も可能です。  
→週3日（平日）9時00分～16時00分（休憩：12時00分～13時00分，6時間勤務）  
※ 上記以外の勤務時間（週5日3時間勤務等）を希望される場合はご相談ください。
- 休日 勤務日以外の平日・土曜日・日曜日・祝日・他（年未年始：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。