

令和4年度佐賀大学医学部附属病院医事課
事務補佐員（非常勤職員：育休代替：フルタイム）募集要項

1. 募集者 佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員 事務補佐員1名（非常勤職員：フルタイム）
3. 応募資格 社会福祉士の資格を有するもの
もしくは資格取得予定者
4. 職務内容 医事課社会福祉主担当において医療福祉相談、
医療機関・介護施設等との連携調整、退院支援などを行う。
5. 提出書類
 - ・履歴書（本学指定様式。以下から印刷し、使用してください。）
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/履歴書・確認書.pdf>
 - ・職務経歴書（任意様式）
 - ・資格証の写し
6. 応募締切日 随時
7. 書類提出先 〒849-8501 佐賀市鍋島五丁目1番1号
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：原田）
*封筒表面に「事務補佐員（医事課MSW）応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考期日 後日連絡
9. 選考方法 書類審査、面接の結果による
10. 採用予定時期 令和4年5月16日以降

11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (フルタイム)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり
採用日～令和5年3月31日
*以後更新は、年度毎に勤務成績・経費等事業計画により判断。(※ただし、最長令和5年4月30日までを上限)
- (3) 試用期間 : 試用期間なし
- (4) 就業場所 : 佐賀大学鍋島キャンパス (佐賀市鍋島5-1-1)
- (5) 給与 : (フルタイム)
日給 6,975円～8,137円 (経験年数等により給与決定)
賞与あり (年2回、6月・12月に支給)
その他、本学規定により通勤手当、住居手当支給
- (6) 勤務形態 : (フルタイム)
月～金 8:30～17:15 (休憩1時間)
週5日、週38.75時間
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休日 : 土曜・日・国民の祝日、年末年始
- (9) 健康保険等 : 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入
- (10) 備考 : その他詳細は、国立大学法人佐賀大学臨時職員就業規則等による

12. 問い合わせ先 佐賀大学医学部医事課 (担当: 山崎)

電話 0952-34-3137