

令和4年度 佐賀大学 医学部 内科学講座（脳神経内科）  
事務補佐員（パートタイム）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：パートタイム）
3. 応募資格 エクセル中級程度(要関数使用経験)
4. 業務内容 内科学講座（脳神経内科）における  
データ入力及び書類整理等の研究補助業務
5. 提出書類
  - ・履歴書（指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付したもの）
  - ・職務経歴書（任意様式）

\*履歴書及び前歴確認書は、本学 HP 職員募集情報ページより取得してください。  
（ <https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/履歴書・確認書.pdf> ）
6. 応募締切日 随時（決定次第締切）
7. 書類提出先 〒849-8501 佐賀市鍋島5丁目1番1号  
佐賀大学医学部内科事務室（担当：西岡）  
\*封筒表面に「事務補佐員（脳神経内科）応募書類在中」と朱書き下さい。
8. 選考期日 応募があり次第随時（詳細は後日連絡）
9. 選考方法 書類審査、面接の結果による
10. 採用予定時期 決定次第できるだけ早い時期（応相談）

## 1 1. 労働条件

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (パートタイム)
- (2) 任用期間 : 期間の定めあり  
採用日～令和5年3月31日  
\*以後更新は、年度ごとに勤務成績・経費等事業計画により判断  
(ただし、最長採用後3年間を上限)
- (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 : 時給 900円～1,050円 (経験年数等により給与決定)  
その他、本学規定により通勤手当支給
- (6) 勤務形態 : 月～金 8:30～17:15 の時間帯で応相談  
(週15～30時間)
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休 日 : 土曜・日・国民の祝日、12/29～1/3
- (9) 健康保険等 : 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入 (勤務形態による)
- (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

## 1 2. 問い合わせ先 佐賀大学医学部内科事務室 (担当: 西岡)

電話 0952-34-2360