

令和 4 年度佐賀大学医学部附属病院 薬剤部  
事務補佐員（非常勤：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（パートタイム）
3. 応募資格 簡単なコンピューター操作(Office系ソフト)作業が出来る方
4. 職務内容 附属病院薬剤部における事務補助業務  
(実習受入に係る業務及びそれに付随する様々なデータの集計や  
一覧表・帳票類の作成、部内職員の事務的業務の補助等)
5. 提出書類
  - ・履歴書
  - ・佐賀大学臨時職員等採用時前歴確認書
  - \*履歴書及び前歴確認書は、本学HP教職員公募情報ページより取得してください。  
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/main.html>
  - ・職務経歴書（任意様式）
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（薬剤部）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 決定後できるだけ早い時期（応相談）

## 11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (パートタイム)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり  
採用日～令和5年3月31日  
(採用日の属する年度末日)  
\*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  
\*参考 1日4～6時間、週4～5日(週16～30時間)  
参考例: 8:30～12:30 (4時間、週4日、16時間)  
9:00～16:00 (6時間、週5日、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

12. 問い合わせ先 佐賀大学医学部総務課人事係 (担当: 原田)  
電話 0952-34-3028