

令和 7 年度 佐賀大学医学部附属病院臨床研究センター
(秘書・総務) 事務補佐員 (非常勤職員：パート) 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
3. 応募資格	・ Word、Excel 等の基本的なパソコンの操作ができる方 ・ 一般的な事務の経験がある方
4. 業務内容	・ 秘書業務、総務業務補佐 (経理と関わる業務を含む) ・ 電話対応、書類作成、整理等 (変更の範囲) 変更なし
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) ・ 前歴確認書 (指定様式) ・ 職務経歴書 (任意様式) ＊履歴書及び前歴確認書は本学部ホームページ教職員募集ページより取得してください。 https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf
6. 応募締切日	随時 ＊応募があり次第、随時選考を行います。
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任用係 (担当：藤原) <u>＊封筒表面に『事務補佐員 (臨床研究センター・秘書) 応募書類 在中』と朱書き下さい。</u>
8. 選考期日	後日連絡
9. 選考方法	書類審査及び面接の結果による
10. 採用予定時期	随時

1 1. 労働条件	以下①～⑩のとおり
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8年3月31日 ＊以後更新は、度毎に勤務成績を評価し、経費等事業計画により判断。雇用期間は本学規定により最長3年間を上限。ただし、予算状況、態度・業務遂行能力に係る勤務成績評価等により最長5年までの更新可能性あり
③ 試用期間	試用期間なし
④ 就業場所	佐賀市鍋島五丁目1番1号 佐賀大学医学部附属病院 臨床研究センター （変更の範囲） 変更なし
⑤ 給与	時給 1,100円 医療従事者等处遇改善手当 月3,000円 通勤手当支給（上限150,000円、本学規程による）
⑥ 勤務形態	週3日、18時間勤務 （月・水・金）9時00分～16時00分（休憩1時間） ※勤務日、時間短縮等相談に応じます。
⑦ 時間外労働	あり（時間外勤務手当支給）
⑧ 休日	土・日・国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）
⑨ 健康保険等	労災保険
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. 受動喫煙対策	あり（敷地内禁煙）
1 3. その他	マイカー通勤可（2km以上）駐車場代：年間12,000円 敷地内保育園（認可外） 利用可 ※生後90日～未就学児対象
1 4. 問い合わせ先	佐賀大学医学部総務課任用係（担当：藤原） 〔電話〕0952-34-3034