

令和7年度 佐賀大学 メディカル広報室 技術補佐員
(非常勤職員：フルタイム：広報活動) 募集要項

1. 募集者	佐賀大学（佐賀市本庄町1）
2. 募集人員	技術補佐員（非常勤職員：フルタイム）1名
3. 応募資格	・ Word、Excel、パワーポイント等のパソコンの操作に加え、動画編集や SNS を活用した情報発信等の操作ができる方 ・ HP の更新、SNS（Instagram、X、YouTube）の管理・運用経験を有する方が望ましい ・ 広報に関する資格（PR プランナー等）を有していることが望ましい
4. 業務内容	メディカル広報室において、以下の業務を行う ① ホームページ（HP）や SNS の企画・作成・修正・更新・管理（分析・集計等を含む。）、動画編集 ② 上記に関するメディカル広報室スタッフ等への助言 ③ その他メディカル広報室に関する業務 （変更の範囲）変更なし
5. 提出書類	1. 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） 2. 前歴確認書（指定様式） 3. 職務経歴書（任意様式） ※広報関係の業務について、詳しく記載してください。 4. 資格の合格証の写し（お持ちの方のみ） 5. 担当した SNS や HP 等の成果物を下記のいずれかの方法で送付してください。（成果物がある方のみ） ①印刷したものを同封 ②データを下記メールアドレス宛に送付 宛先：medninmen@mail.admin.saga-u.ac.jp ※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『技術補佐員（メディカル広報室）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
11. 労働条件	以下①～⑩のとおり
① 雇用形態	非常勤職員（フルタイム）
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、年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、さらに、常勤職登用の可能性あり。
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 メディカル広報室 （変更の範囲）変更なし
⑤ 給与	日給 8,525 円 賞与あり（年2回、6月・12月に支給） 通勤手当支給（上限 150,000 円、本学規程による） 住居手当支給（上限 28,000 円、本学規程による）
⑥ 勤務形態	週5日、38.75時間勤務 （月～金）8時30分～17時15分（休憩1時間）
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	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険加入 ※健康保険については、国家公務員共済組合に加入
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. 受動喫煙対策	あり（敷地内禁煙）
13. 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
14. 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