令和7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	基本的なコンピュータ(Office系ソフト)作業ができる者
4. 職務内容	・内科学講座(脳神経内科)における事務補助業務 ・一般事務(文書作成、データ入力、電話対応、諸雑務等)
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 *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/履歴書・確認書.pdf
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	書類審査及び面接の結果による
10. 採用時期	令和7年6月1日以降(応相談)
11. 労働条件等	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(初年度は採用日の属する年度末) *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。 *本学規定により採用日より最長3年間を更新上限とする。
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(佐賀市鍋島五丁目1番1号) 内科学講座(脳神経内科)
⑤ 給与	時給 1,100円 通勤手当支給(上限150,000円、本学規程による) 医療従事者等処遇改善手当 月3,000円
⑥ 勤務形態	(月～金) 8時30分～17時15分の間で 1日6時間程度(応相談) 例) 10時00分～17時00分 週3～5日 18時間～30時間程度(応相談)
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(勤務形態による) *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. 受動喫煙防止	あり(敷地内禁煙)
13. 通勤	マイカー通勤可(2km以上) 駐車場代:年間12,000円(カード代別途1,350円)
14. 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