

令和7年度 佐賀大学医学部附属病院 総合診療部
事務補佐員（非常勤職員：フルタイム） 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
3. 応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・ Word、Excel 等の基本的なパソコンの操作ができる方 ・ PowerPoint 使用経験あれば尚可 ・ 一般的なビジネス常識のある方
4. 業務内容	<p>附属病院 総合診療部における事務補助業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 書類作成、データ管理及び入力、調査補助等 ・ 来客・電話対応業務 ・ HP更新、チラシ作成 ・ その他総合診療部に関する業務 (変更の範囲) <p>変更なし</p>
5. 提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） <p>*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。</p> <p>https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/rirekisho.pdf</p>
6. 応募締切日	<p>随時</p> <p>*応募があり次第、随時選考を行います。</p>
7. 書類提出先	<p>〒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）</p> <p><u>*封筒表面に『事務補佐員（総合診療部・フルタイム）応募書類 在中』と朱書き下さい。</u></p>
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（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、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 総合診療部 (変更の範囲) 変更なし
⑤ 給与	日給 8,525 円（経験年数により給与決定） 医療従事者等处遇改善手当 月 3,000 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（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。
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（2 km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