

令和7年度佐賀大学医学部附属病院 医事課（情報）
事務補佐員（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・一般的なビジネス常識のある方・電子カルテシステムの保守や運用業務経験者が望ましい・IT パスポート検定、もしくは診療情報技師の資格保有者が望ましい
4. 業務内容	医事課における事務補助業務 <ul style="list-style-type: none">・電子カルテシステムの全般的な管理運用・院内の電子カルテシステム使用者からの問い合わせおよび障害発生時の対応等 (変更の範囲) 変更なし
5. 提出書類	<ul style="list-style-type: none">(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）(4) 資格証の写し（保有者のみ） ＊履歴書及び前歴確認書は本学部 HP 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	隨時 ＊応募があり次第、隨時選考を行います。
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） ＊封筒表面に『事務補佐員（医事課情報係）応募書類在中』と朱書き下さい
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. 採用予定期	令和8年2月1日
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	<p>期間の定めあり 令和8年2月1日～令和8年3月31日</p> <p>*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。</p>
③ 試用期間	試用期間なし
④ 就業場所	<p>佐賀市鍋島五丁目1番1号 佐賀大学医学部附属病院 医事課</p> <p>(変更の範囲) 変更なし</p>
⑤ 給与	<p>日給 8,525 円 医療従事者等処遇改善手当 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)</p>
⑥ 勤務形態	<p>週 5 日、38.75 時間勤務 (月～金) 8時30分～17時15分 (休憩1時間)</p>
⑦ 時間外労働	あり (時間外勤務手当支給)
⑧ 休日・休暇	<p>【休日】土曜、日曜、国民の祝日、年末年始 (12/29～1/3) 【休暇】採用日から 6か月経過後に年次有給休暇 10日付与 特別休暇 (お盆休み、夏季休暇、忌引 等)</p>
⑨ 健康保険等	<p>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</p>
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	<p>マイカー通勤可 (2km以上) 駐車場代 年間 12,000 円 <u>敷地内保育園(認可外)</u> 利用可 (生後 90 日～未就学児対象)</p>
14. 問い合わせ先	<p>佐賀大学医学部医事課 (担当: 中島) 〔電話〕0952-34-3137</p>

