

令和8年度 佐賀大学医学部 内科学講座 事務補佐員
(非常勤: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
3. 応募資格	・一般的なビジネス常識のある方(電話対応、メール・文書マナー) ・PC操作可能な方で、Office系ソフトの使用に慣れている方
4. 職務内容	・内科学講座における一般事務および諸雑務 (文書作成・データ入力・電話対応・メッセージ業務など)
5. 提出書類	・履歴書(本学指定様式、3か月以内に撮影した写真を貼付) ・前歴確認書(本学指定様式) *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(決定次第締切) *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 佐賀大学医学部内科事務室(担当:西岡) *封筒表面に「事務補佐員(内科学講座)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. 採用時期	令和8年4月1日(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9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	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
⑤ 給与	時給 1,150円 医療従事者等処遇改善手当 月3,000円 通勤手当支給(月上限150,000円、本学規程による)
⑥ 勤務形態	(月～金) 8:30～17:15の間で 1日4～6時間程度 週4～5日 19～30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	【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付与(労働条件に応じて法定どおり) 特別休暇(お盆休み、夏季休暇、忌引等)
⑨ 健康保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金加入(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. 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
13. 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