

令和3年度 佐賀大学医学部附属病院医事課
事務補佐員（非常勤職員：産休・育休代替）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：フルタイム）
3. 応募資格
 - ・厚生労働大臣が認可した財団法人等の医療事務教育機関が発行する医療事務の合格証書を有する者
 - ・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
4. 職務内容
 - ・医学部附属病院における入院系医事業務（診療報酬請求業務・DPC請求業務等を含む。）
5. 提出書類
 - ・履歴書（本学指定様式。以下から印刷し、使用してください。）
<https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/非常勤/履歴書様式.pdf>
 - ・職務経歴書（任意様式）
 - ・医療事務の合格証書（写し）
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
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：森・中村）
*封筒表面に「事務補佐員（医事課フルタイム）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、面接の結果による
10. 採用予定時期 令和2年10月1日以降随時

11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (フルタイム)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり
採用日～令和3年12月31日
*以後更新は、年度毎に勤務成績・経費等事業
計画により判断
(*雇用期間は令和3年12月31日までを予定)
- (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5-1-1)
- (5) 給与 : 日給 6,587円～8,137円 (経験年数により給与決定)
(改定により変更の可能性あり)
*賞与有 (年2回、6月・12月に支給)
その他、本学規定により諸手当支給
- (6) 勤務形態 : 週5日制 (38.75時間)
勤務時間 8時30分～17時15分
(休憩1時間)
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休日 : 土曜・日・国民の祝日、12/29～1/3
- (9) 健康保険等 : 雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険有り
- (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. 問い合わせ先 佐賀大学医学部医事課 (担当: 山崎)

電話 0952-34-3137