

令和5年度佐賀大学医学部附属病院事務補佐員
(外来クラーク 先進総合機能回復センター) 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（外来クラーク） 1名
3. 応募資格 基本的なコンピュータ操作（ワード・エクセル等）ができること
4. 職務内容 医学部附属病院において次の事務を行う。
 - ① 受付・電話対応業務
 - ② メッセージ業務（物品の借用・返却等）
 - ③ データ入力、書類作成、整理等
 - ④ 患者移動補助
 - ⑤ その他必要に応じた業務
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>
6. 応募締切日 随時
*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
佐賀大学医学部総務課人事係（担当：樋口）
*封筒表面に「事務補佐員（外来クラーク 先進総合機能回復センター）
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5年4月1日

11. 給与・勤務時間等

- (1) 雇用形態 : 非常勤職員 (パートタイム)
- (2) 雇用期間 : 期間の定めあり
令和5年4月1日～令和6年3月31日
*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。雇用期間は本学規程により最長3年間を上限。ただし、予算状況・勤務成績評価等により5年までの更新可能性あり。その後、試験を経て無期雇用職員となる可能性あり。(試験は、小論文及び面接を予定。)
- (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 : 時給 900円～1,050円
(経験年数等により給与決定)
その他、本学規定により通勤手当支給
- (6) 勤務形態 : 月～金 8時30分～13時00分
週5日、22.5時間
- (7) 時間外労働 : あり
- (8) 休日 : 土・日・国民の祝日、12/29～1/3
- (9) 健康保険等 : 雇用保険、労災保険、
健康保険・厚生年金加入
- (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. 受動喫煙対策 : あり (敷地内禁煙)

13. 問い合わせ先 : 佐賀大学医学部総務課人事係 (担当:樋口)
電話 0952-34-3027