

令和3年度佐賀大学医学部附属病院一般・消化器外科
事務補佐員（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（非常勤職員）
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）ができる者。
事務経験者が望ましい。
4. 業務内容 教授秘書、医局事務補助業務（一般事務）
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したもの）
 - *以下から印刷し、使用してください
 - <https://www.gab.med.saga-u.ac.jp/boshu/履歴書・確認書.pdf>
 - ・職務経歴書（任意様式）
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：長野）
電話 0952-34-3321
*封筒表面に「事務補佐員（一般・消化器外科） 応募書類在中」と
朱書き下さい。
8. 選考期日 応募があり次第、調整のうえ連絡します。
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 令和3年8月1日以降の早い時期

1.1. 労働条件

- (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4年3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。
*本学規程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 : 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850円～1,050円 (経験年数により給与決定)
その他、本学規定により通勤手当支給
- (6) 勤務形態 : 週5日、30時間勤務 土・日・祝日休み
(月～金) 9時00分～16時00分
※ (休憩) 12時00分～13時00分 (1時間)
*勤務形態は相談に応じます。
- (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、厚生年金、健康保険加入 (経験年数による)
- (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. 問い合わせ先 佐賀大学医学部総務課人事係 (担当: 長野)

電話 0952-34-3321