

求人票

総務課 事務補佐員（非常勤フルタイム）

名 称	千葉大学医学部附属病院		病院長	横手 幸太郎		
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区玄鼻1-8-1					
担 当 係	総務課人事係	電 話	043-222-7171（内線）6020			
病 院 概 要						
診 療 科	総合（35科）	病床数	一般800床・精神45床・感染症5床			
総 職 員 数	約2,400名	患者数	1日外来約2,500名・入院約720名			
採 用 関 係						
採 用 人 員	1名	採 用 年 月 日	令和4年9月1日以降（応相談）			
応 募 資 格	<p>パソコン（Word・Excel・PowerPoint）を使用した業務経験があり、文書作成や簡単な表計算ができること。 Web会議システム（Teams、Zoom、Webex等）を自ら設定し開催することができること。 高校卒以上の学歴を有する方</p>					
採 用 条 件	<p>非常勤職員（フルタイム職員） ※年度毎の契約更新（勤務成績良好な者）。 ※雇用期限は3年を限度とする。ただし、勤務成績良好な者については、業務の都合により5年まで期限を更新することがある。</p>					
職 務 内 容	<p>総務課での一般事務業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院機能の質を評価する外部審査の受入れ対応 ・診療業務マニュアルを一元管理するシステムの管理運営 ・スポーツメディクスセンター運営に関する事務作業 ・委員会等会議の開催準備、議事録作成 					
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 総務課					
勤 務 時 間	平日（週休2日） 8：30～17：15 週38時間45分勤務（休憩1時間）					
待 遇	給 与	日給	日給 8,954円（注）		社会保険 年金制度	有 有
	通勤手当	月	55,000円（最高限度）		宿 舎	無
	住居手当	月	28,000円（最高限度）		昇 給	無
	賞 与	年2回（6月・12月） 最大計4.39月分（前年度実績）				
選 考 方 法						
第1次選考	書類選考	① 履歴書（本院指定様式） 1通 ② 面接シート（本院指定様式） 1通 書類選考通過者は、 ③ 最終学歴の卒業証明書（原本） 1通 または卒業証書（写・A4版） ※①②は下記本院HPから要ダウンロード。 ※提出書類は選考結果に関わらず返却しません。			書類提出期限： 採用者決定次第締切 ※封筒表に「総務課事務補佐員応募書類在中」と朱書の上、上記担当係に送付下さい。	
第2次選考	面接	書類選考後、本人に通知（面接時の交通費、宿泊費の支給はありません）				
総合結果の通知		試験実施後、速やかに通知の予定				
その他の採用内定後について		●採用となった場合、入職前に抗体価検査の結果を提出いただきます。 ●検査結果によっては入職前にワクチン接種を行っていただくこととなりますので、ご留意ください（いずれも自費負担）。 ●雇入時健康診断については、最寄りの医療機関で受診後、入職時に健診結果（様式指定）を提出ください。				

（注） 本学の給与規程は給与法（国家公務員）に準拠しているため、法改正等により上記内容は変更される場合があります。
 （本院HP求人ページ <https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html>）