

# 求 人 票

## (総合診療科 事務補佐員・非常勤フルタイム職員)

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 千葉市中央区亥鼻1-8-1				
担 当 係	総務課人事係	電 話	043-222-7171 (内) 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2,000名・入院 約720名		
採 用 関 係					
採 用 人 員	1名		採 用 年 月 日	令和5年4月1日以降(応相談)	
応 募 資 格	基本的なパソコン操作(ワード・エクセル・電子メール)のできる方 高校卒以上の学歴を有する方 対人スキル、コミュニケーション能力のある方				
採 用 条 件	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。				
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 総合診療科				
職 務 内 容	総合診療科における事務補助 (電話・接客対応、伝票処理、事務連絡、データ入力、資料作成・整理など)				
待 遇	給 与	日給 8,954円 (注)		社会保険	有 り
				年金制度	有 り
	通勤手当	月 55,000円(最高限度)		宿 舎	無 し
	住居手当	月 28,000円(最高限度)		昇 給	無 し
	賞 与	年2回(6月・12月) 最大計4.39月分(前年度実績)			
	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)			
選 考 方 法					
第1次選考	書類選考	① 履歴書(本院所定用紙) 1通 ② 面接シート(本院所定用紙) 1通  ※①②は本院HPからダウンロードしてください。 ※提出書類は選考結果に関わらず返却いたしません。		書類提出期限: 採用者決定次第締切り 封筒表に「事務補佐員 (総合診療科)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、10日程度で通知の予定			
その他の採用内定後について		採用となった場合には、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)。また、最寄りの医療機関にて事前に雇入時健康診断を受診いただき、健診結果を入職時にご提出ください。(自費負担)			

(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>)