

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 ※以前にパソコンを使用した業務の経験をお持ちの場合、 ブランクがあっても差し支えございません（面接時にお申し出ください）。 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4.33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、20日程度で通知の予定			
そ の 他 採 用 内 定 後 に つ い て		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） 本求人はパートタイム職員としても別の求人票にて募集を行っております（掲載作業の関係上、遅れての掲載となります）。			

（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>）