

求 人 票

(総務課労務係(看護部事務室) 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	大 鳥 精 司	
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6年10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				
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 看護部事務室				
職 務 内 容	千葉大学医学部附属病院 総務課労務係（看護部事務室）の事務補助 ・看護職員の勤務管理等 ・その他事務補助 （医療スタッフからの問合せ等の対応、会議準備等）				
待 遇	給 与	日給 9,811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4.42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： 候補者決定次第締切 封筒表に「事務補佐員 （総務課労務係（看護部事務室））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		採用決定後、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>)