

求 人 票

（リハビリテーション部 事務補佐員・非常勤パートタイム職員）

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	・ 高校卒業以上の学歴を有する方 ・ Word や Excel 等 PC の基本操作が可能である方 ・ PC によるメールのやりとりに慣れている方				
採 用 条 件	非常勤職員（パートタイム職員） 8：30～17：15の間で、週3日以上・週15～30時間勤務（休憩1時間） （応相談） 年度毎の契約更新（勤務成績良好な者）。雇用期限は3年を限度とするが、 業務の都合により、5年まで期限を更新することがあります。				
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 リハビリテーション部				
職 務 内 容	リハビリテーション部における事務補助 （電話・来客対応、会計処理、事務連絡・情報周知、データ入力、 資料作成・整理など）				
待 遇	給 与	時給 1,238円	社 会 保 険	※1	
			年 金 制 度	※1	
	通 勤 手 当	月 55,000円（最高限度）	宿 舎	無 し	
	住 居 手 当	無 し	昇 給	無 し	
	賞 与	無 し			
	勤 務 時 間	8：30～17：15の間で週15～30時間勤務（休憩1時間）（応相談）			
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 ※様式は当院 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 （リハビリテーション 部）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		採用内定後、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） ※1 社会保険及び年金制度については、週20時間以上（学生の場合は 週29時間以上）の雇用契約の場合に加入となります。			

（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。
 （当院HP求人ページ <https://www.ho.chiba-u.ac.jp/hosp/recruit/index.html>）