

求人票

総務課人事係（看護部事務室） 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	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（内線）6019	
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2,800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7年5月1日（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 事務経験のある方、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） ※年度毎による契約更新（勤務成績良好な者）。 ※雇用期限は3年を限度とする。ただし、勤務成績が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。			
職務内容	総務課人事係（看護部事務室）の事務補助 ・その他事務補助 （医療スタッフからの問い合わせ対応、会議準備等）			
勤務場所	千葉大学医学部附属病院 看護部事務室			
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 9,811円（注）	社会保険	有
	通勤手当	月 55,000円（最高限度）	年金制度	有
	住居手当	月 28,000円（最高限度）	宿 舎	無
	賞 与	年2回（6月・12月） 最大計 4.42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 ※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いたしません	書類提出期限： 採用者決定次第締切 ※封筒表に「総務課人事係 （看護部事務室）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	面接試験	書類選考後、本人に通知（面接時の交通費等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	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/recruit/index.html>）