

求 人 票

看護部事務室 事務補佐員（非常勤フルタイム又はパートタイム）

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768床・精神41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	若干名	採用年月日	随 時	
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			
採 用 条 件	非常勤職員 ※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。			
職 務 内 容	看護部の事務補助（採用広報、看護師寮管理 等）、 医療スタッフからの問合せ等の対応、会議準備等 ※土曜出勤（年5～6日程度）あり、完全代休あり			
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 看護部事務室（総務課人事係所属）			
勤 務 時 間	フル：平日（週休2日）8：30～17：15 週38時間45分勤務（休憩1時間） パート：最大週30時間まで（応相談）			
待 遇	給 与	フル：日給 11,090円 パート：時給 1,400円	社会保険	有 （週20時間以上）
			年金制度	有 （週20時間以上）
	通勤手当	月55,000円（最高限度）	宿 舎	無
	住居手当	月28,000円（最高限度）※フルのみ	昇 給	無
	賞 与	年2回（6月,12月） 最大計 4.42 月分（前年度実績）※フルのみ		
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、10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/hosp/recruit/index.html>）