

求 人 票

(総合医療教育研修センター 事務補佐員/研修管理) 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（内線）6020	
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	1 名	採用年月日	令和8年4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			
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	総合医療教育研修センターにおける教育研修体制の一元管理に係る事務補助 1) 院内で実施する職員や学生等を対象とする教育研修業務に関する事務 2) 研修システム（CloudCampus）における研修管理 3) 新たな研修の企画・実施等の運営支援 4) 教育施設管理に関する事務 5) 庶務・会計等一般事務			
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 総合医療教育研修センター			
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 11,090円（注）	社会保険	有
			年金制度	有
	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）	昇 給	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 ③ 職務経歴書（形式自由） 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す	書類提出期限： 採用者決定次第締切 ※封筒表「総合医療教育研修センター事務補佐員フルタイム職員（研修管理）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>)