

求人票

(医事課医療安全室 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	総務課人事調整係	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 3,175 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 1 0 月 1 日 以 降 (応 相 談)		
応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・高校卒以上の学歴を有する者 ・パソコン (ワード・エクセル等) の基本操作が可能なる者 				
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。				
職務内容	医事課医療安全室の事務補助 (会議資料作成・整理、データ入力・管理、電話・メール・来客対応など)				
勤務場所	千葉大学医学部附属病院 医事課				
勤務時間	平日 (週休 2 日) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 週 3 8 時 間 4 5 分 勤 務 (休 憩 1 時 間)				
待 遇	給 与	日給 11,454 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, 1 2 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「 <u>医事課医療安全室 事務補佐員 応募書類在中</u> 」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			
その他の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>)