

求 人 票

(総務課総務係 事務補佐員・育休代替・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	総務課人事調整係	電 話	043-222-7171 (内) 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8月1日以降(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 高校卒以上の学歴を有する方		
採 用 条 件	非常勤職員(育休代替・フルタイム職員) ※年度毎の契約更新(勤務成績良好な者)。 ※雇用期限は2年を限度とする。ただし、育休職員の代替雇用であるため、雇用期間等が変動する可能性があります。		
勤 務 場 所	千葉大学医学部附属病院 総務課		
職 務 内 容	千葉大学医学部附属病院 総務課 総務係における事務の補助 ○郵便物の接受・発送・仕分け、出張・研修の手続き ○会議等に関する連絡・調整 ○会議室の利用受付・管理、事務用品の管理 ○その他各種事務補助 ※人事異動等により、配置や職務内容について変更する可能性があります。		
待 遇	給 与	日給 11,454円 (注)	社会保険 有り
			年金制度 有り
	通勤手当	月 150,000円(最高限度)	宿 舎 無し
	住居手当	月 28,000円(最高限度)	昇 給 無し
	賞 与	年2回(6月・12月) 最大計4.42月分(昨年度実績)	
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)		
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 ※①②は本院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 (総務課総務係)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>)