

**熊本大学病院**  
**医療サービス課（褥瘡対策室）**  
**事務補佐員（有期雇用職員）募集要項**

1 募集職種	事務補佐員（有期雇用職員：パートタイム勤務） 1名
2 採用予定日	令和7年4月1日
3 応募資格	以下のいずれにも該当する者 (1) パソコンの基本的な操作を理解していること。 (2) Word、Excel 及び Access の基本的な知識を有し、操作できること。
4 業務内容	(1) 褥瘡対策室及び医療サービス課における一般事務処理 (2) 各種データ集計及び統計資料等の作成 (3) 病棟へのマット配送及び回収（マット：@10Kg 前後） (4) 電話対応業務 (5) その他医療サービス課所掌の関連業務 (変更の範囲) 国立大学法人熊本大学の定める範囲
5 選考方法	書類選考の後、面接試験により選考します。 書類選考結果及び面接試験日時については個別に電話連絡します。
6 選考日時等	面接試験日時及び会場は一次書類選考合格者に連絡します。 面接試験の際は、指定の時間の10分前までに病院管理棟3階 総務課人事給与担当へお越し下さい。 (地図参照→ <a href="http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html">http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html</a> )
7 応募書類	① 履歴書（市販のもので可。自筆で記入し、出願前6か月以内の写真を貼付してください。） ② 職務経歴書（様式は任意）
8 応募締切	随時 ※採用者が決定した場合、募集を締め切ります。
9 応募方法	上記応募書類を一括して応募締切までに下記提出先に提出してください。 なお、郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に 「医療サービス課（褥瘡対策室）事務補佐員 応募書類在中」と朱書してください。 提出先：〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1 熊本大学病院 総務課人事給与担当
10 問い合わせ先	(処 遇) 総務課人事給与担当 電話096-373-5913 (直通) (業務内容) 医療サービス課 入院担当：田中 電話096-373-5916 (直通)
11 処遇	別紙のとおり

# 処 遇

## 有期雇用職員（パートタイム勤務）

勤 務 地	(雇入れ直後) 熊本大学病院医療サービス課 (所在地: 熊本市中央区本荘1-1-1) (変更の範囲) 国立大学法人熊本大学の定める範囲
任 期	令和7年4月1日～令和8年3月31日 ただし、業務の都合および勤務成績等を勘案し、契約期間の更新を行う場合があります。 その場合、年度ごとの契約になり、原則として更新は採用日より最長3年(業務遂行上学長が特に必要があると認めた場合、5年)までとなります。
給 与	時給 1,201円
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当、病院職員特別手当(9,600円/月)等
勤 務 時 間	原則 月～金 9:00～16:00 (休憩時間1時間含む) <u>勤務時間帯については応相談</u> 週30時間勤務
休 日	土・日曜、祝日、年末年始(12/29～1/3)、夏季一斉休業(3日) 業務の都合により休日に勤務が割り振られる場合もあり、その際には休日の振替又は休日給が支給されます。
休 暇 等	年次有給休暇 採用日(4/1)に10日の有給休暇が付与されます。 特別有給休暇 夏季休暇、結婚休暇、忌引き休暇等があります。 その他 病気休暇(無給)、産前・産後休暇(無給)等があります。
保 険	健康保険、厚生年金、雇用保険制度に加入し、医療給付、年金給付、失業給付等が受けられます。
そ の 他	退職金制度はありません。 受動喫煙防止のため、敷地内を禁煙としております。

上記の内容は令和7年1月1日現在のものです。

※1 応募後に受験を辞退される場合は早急にご連絡願います。

※2 応募書類は返還しませんので、その旨ご了承ください。

応募者の方から取得した個人情報、採用業務以外の目的で使用することはありませんので、申し添えます。