熊本大学病院医療サービス課
地域医療連携センター業務　事務補佐員 募集要項

1 募集職種	事務補佐員（有期雇用職員：フルタイム勤務）　１名
2 採用予定日	令和９年１月１１日以降のできるだけ早い日
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 の基本的な知識を有し、操作できること。 （３）医療事務等の資格を有していることが望ましい。 （４）電子カルテの操作経験があることが望ましい。
4 業務内容	（雇入れ直後） （１）地域医療連携センターにおける電子カルテを用いた事務処理、一般事務処理 （２）患者、来客、電話対応 （３）各種統計資料等の作成 （４）各種データの収集及び集計 （５）その他地域医療連携センターの関連業務 （変更の範囲）国立大学法人熊本大学の定める業務
5 選考方法	書類選考の後、面接試験により選考します。
6 選考日	書類選考の後、面接試験により選考します。 面接試験日は、応募締め切り後に書類選考合格者に連絡します。
7 応募書類	（１）履歴書（市販のもので可。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	令和８年１１月２０日（金）１７時必着（持参・郵送可） なお、郵送の場合も同様とします。
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送付してください。 なお、郵送する場合は、必ず「**簡易簡留**」とし、封筒表面に「医療サービス課（地域医療連携センター業務）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 熊本大学病院事務部　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　地域医療連携担当　　電話０９６－３７３－５７３４（直通）
11 処遇	別紙のとおり

処　　遇

有期雇用職員（フルタイム勤務）

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	採用日～令和９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、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	日給　９，３１０　円
賞　　与	年２回支給（６月及び１２月） ※支給条件等詳細は、国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則の定めるところによります。
各　種　手　当	通勤手当、住居手当、超過勤務手当等 また、勤務条件を満たした場合に任期満了手当が支給されます。 条件等詳細は国立大学法人熊本大学有期雇用職員給与規則の定めるところによります。
勤　務　時　間	原則　月～金　８：３０～１７：１５（休憩時間１時間含む）週３８．７５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こともあります。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　　採用日に付与（付与日数は雇用期間等による） 特別有給休暇　　夏季、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（有給）等があります。
保　　険	文部科学省共済組合（短期組合員）、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。

上記の内容は令和８年９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、その旨ご了承願います。
　　応募者の方から取得した個人情報は、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。