

熊本大学病院

代謝内科 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：パートタイム勤務） 1名
2 採用予定日	令和7年2月1日以降のできるだけ早い日
3 応募資格	(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。
4 業務内容	(1) 書類の作成、整理、発送業務 (2) 郵便物の接受・発送・通知等に関する業務 (3) その他各種会議運営補助業務 (4) 勤怠管理 (5) その他秘書の関連業務
5 選考方法	書類選考及び面接試験により選考します。
6 選考日	書類選考の後、面接日時を電話連絡します。 面接試験の際は指定の時間の10分前までに 熊本大学病院臨床医学研究棟 11階 1106室へお越し下さい。 (地図参照→ https://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html)
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） ② 職務経歴書（様式任意）
8 応募締切	随時（持参・郵送可）
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。(持参可) なお、郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に 「代謝内科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 代謝内科採用担当
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) 代謝内科採用担当 電話096-373-5169 (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 (所在地: 熊本市中央区本荘 1-1-1) (変更の範囲) 熊本大学の定める範囲
任 期	採用日～令和 7 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	～ 2 4 歳 時給 9 6 0 円 2 5 歳～ 時給 1, 0 9 2 円 (年齢は令和 6 年 3 月 31 日現在を基準とします。) (2025 年 4 月 1 日以降 一律 時給 1, 2 0 1 円)
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当
勤 務 時 間	勤務時間については応相談 (例) 9:00～17:00 (休憩時間 1 時間含む) 週 35 時間
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があります。 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	(パートタイムについては、勤務時間により以下の条件とは異なる場合があります。) 【年次有給休暇】 採用後 6 ヶ月経過後、次の 1 年間に 1 0 日の有給が付与されます。ただし、全勤務日の 8 割以上勤務した場合に限ります。 【その他の有給休暇】 夏季、忌引き休暇、産前・産後休暇等があります。 【その他】 病気休暇 (無給) 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。 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 6 年 12 月 1 日現在のものです。

- ※ 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。
- ※ 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。