

徳島大学病院医事課 事務補佐員 募集要項

1. 所 属 徳島大学病院
2. 配 属 部 署 医事課専門医療係
3. 職 種 事務補佐員
4. 業 務 内 容 (1) 一般事務（資料作成，連絡調整，雑務処理 等）
(2) その他，医事課が指示する業務，
パソコン操作（ワード，エクセル 等）
5. 雇 用 形 態 6時間パート 又は 7時間パート
6. 募 集 人 員 2名
7. 雇 用 予 定 期 間 随時～令和7年3月31日
(勤務評価等により次年度継続雇用の予定あり)
8. 勤 務 時 間 (1) ・6時間パート：1日6時間，月～金
(週5日勤務，1週30時間勤務)
9：00～17：00の間で調整
(休憩12：00～13：00)
又は
・7時間パート：1日7時間，月～金
(週5日勤務，1週35時間勤務)
9：00～17：00
(休憩12：00～13：00)

(2) 時間外勤務有り
(3) 休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始
休暇：年次有給休暇 等
9. 給 与 等 (1) 時間給 1,104円
(2) 諸手当 通勤手当(条件に該当する場合に支給)
※マイカー通勤(通勤距離5km以上)の場合，
年間18,000円の駐車料金が必要(自己負担)
(3) 社会保険等 健康保険，厚生年金，雇用保険，労災保険
※諸手当については，本学規則による
10. 応 募 資 格 高等学校卒業以上
11. 応 募 書 類 (1) 履歴書(写真添付)
(2) 職務経歴書(様式は任意)
12. 応 募 期 限 採用者が決定次第，募集を締め切る
13. 選 考 方 法 (1) 第一次選考・書類選考
(2) 第二次選考：面接(書類選考後，対象者に連絡します)

※面接のための旅費，宿泊費等必要経費は応募者負担

14. 書類提出先 〒770-8503 徳島市蔵本町2丁目50-1
徳島大学総務部人事課蔵本人事係あて
※郵送の場合は，必ず「書留」郵便とし，封筒表面に「医事課専門医療
係事務補佐員応募書類在中」と朱書すること
15. 本件問合せ先 (1) 業務内容について
徳島大学病院医事課専門医療係
Tel : 088-633-7306
(2) 給与や勤務条件等について
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
Tel : 088-633-7018