

徳島大学病院医事課 事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（7時間パート） 1名（収入係）
2. 雇用予定期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日  
（次年度更新は勤務成績等を考慮して決定）
3. 勤務時間等 月曜日～金曜日（週5日勤務）  
10：00～18：00（休憩1時間を含む。）  
休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12/29～1/3）  
休暇：年次有給休暇 等
4. 業務内容（1）窓口現金出納業務、医療受給者証記帳業務、領収書・診療明細書発行業務  
（2）一般事務（資料作成、連絡調整、雑務処理等）
  - ・債権発生及び管理事務（病院研修料等）に関する業務
  - ・未納債権督促業務、過誤納に関する業務
  - ・医事システムへの未収登録等業務 等
5. 待遇等 給 与：時間給1,300円  
諸手当：本学規則に基づく通勤手当等  
マイカー通勤については、通勤距離5km以上に限り可能。また、年間18,000円の駐車料金が必要（自己負担）。  
保 険：健康保険、厚生年金、労働保険、労働災害保険
6. 応募資格 パソコン操作（Word、Excel、PowerPoint、一太郎等）に通じ、速やかに文書・資料作成等ができること。
7. 応募書類 履歴書（写真添付）及び職務経歴書（様式任意）
8. 応募方法 上記の応募書類を下記の書類送付先へ提出（郵送）してください。  
なお、郵送の場合は、「書留」郵便とし、封筒表面に「収入係事務補佐員  
応募書類在中」と朱書してください。  
また、提出いただいた書類は返却しませんので、予めご了承願います。
9. 応募期限 応募者が一定数集まり次第、募集を締め切ります。
10. 選考方法 書類選考（第1次審査）および面接試験（第2次審査）  
（第1次審査合格者には、面接日を連絡します。）
11. 書類送付先 〒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  
Tel：088-633-7018
12. 照会先 徳島大学病院医事課収入係  
Tel：088-633-7392