

宮崎大学医学部総務医事課総務係 事務補佐員（パートタイム職員）募集要項

●募集職種	事務補佐員 パートタイム 1 名
●採用予定日	採用内定後、できるだけ早い時期 （当初の雇用期間は令和 8 年 3 月 3 1 日まで。勤務成績により、年度ごとに雇用期間更新の可能性あり。最長 3 年：令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで）
●応募資格	パソコン（エクセル、ワード）を使える方 普通自動車運転免許を有する者 ※公用車あり
●仕事内容	宮崎市立田野病院にかかる一般事務 各種届出関係、旅費、使送、電話による問い合わせ対応その他の雑務あり
●選考方法	第 1 次選考・・・書類選考（結果については後日通知） 第 2 次選考・・・第 1 次選考により選考された方について面接日時等を案内
●応募方法	①自筆履歴書（市販のものに 6 ヶ月以内に撮影した写真貼付） ②職務経歴書（様式適宜） 上記①②を下記提出先に郵送又は持参 （封筒には「 総務医事課総務係・事務補佐員応募書類在中 」と朱書きしてください） ※応募書類はお返ししませんので、あらかじめ御了承ください。 ※本学では、選考の結果、同等の能力とみなされた場合は障がい者手帳をお持ちの方を優先して採用します。
●提出先及び 問合せ先	宮崎市清武町木原 5 2 0 0 宮崎大学医学部総務課学部系人事係 担当者：日高 電話：0 9 8 5－8 5－9 0 2 3
●応募締切	<u>適任者が決まり次第、募集を締め切ります</u>
＜待遇等＞	
1）身分	非常勤職員（パートタイム）
2）試用期間	あり（1 4 日間）
3）給与	時給 1, 0 0 0 円
4）手当	通勤手当・時間外勤務手当
5）勤務場所	宮崎市立田野病院 （宮崎市田野町南原 1 丁目 6 番地 2）
6）勤務形態	週 3 ～ 5 日 月～金 （休日：土・日・祝日） 勤務時間 8：3 0 ～ 1 7：1 5 の間の 1 日 6 時間 （休憩 6 0 分） 時間外労働 あり（月平均 1 時間程度） ※勤務日数、就業時間は相談に応じます（面談の上、ご希望に応じます）
7）休暇等	有給休暇・・・採用日に 1 0 日付与（採用日により異なります。）※週 5 日勤務の場合 その他 リフレッシュ休暇、夏季休業、忌引、産前・産後休暇等 無給休暇・・・病気休暇
8）保険等	共済保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入 ※勤務日数に応じて、適用されない保険があります。
9）その他	駐車場あり 宿舎、院内保育施設あり（清武地区） （宿舎、院内保育施設については空き状況によっては入居、入所できない場合があります）