

熊本大学病院病理部 事務補佐員（フルタイム）募集要項

募 集 職 種	事務補佐員（有期雇用職員・フルタイム勤務） 1名
採 用 予 定 日	令和6年8月1日以降のできるだけ早い日
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の操作ができること (3) 心身ともに健康なこと
選 考 方 法	書類審査、面接の結果により選考します。
選 考 日 ・ 会 場	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5分前までに熊本大学病院中央診療棟 4階病理部へお越し下さい。 (地図参照→ http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html)
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）
応 募 締 切	随時（持参・郵送可） 採用者が決まり次第締め切ります。
応 募 方 法	上記応募書類を一括して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「 書留 」とし、封筒表面に 「 病理部 事務補佐員（フルタイム） 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 熊本大学病院医療技術部病理技術部門 柿沼
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) 医療技術部病理技術部門 電話096-373-7099 (直通)
処 遇	別紙のとおり

※ 万が一、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。

※ 応募者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。

～ 処 遇 ～

募集者の名称	国立大学法人熊本大学
就業の場所	(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
雇用期間	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。
試用期間	なし
業務内容	(雇入れ直後) (1) 病理部における電話対応等の受付業務 (2) 病理部職員に係る事務補助業務 (3) 標本の整理及び管理業務 (4) その他上記に付随する業務等 (変更の範囲) 熊本大学の定める範囲
給与	～24歳 日給 7,440円 25歳～ 日給 8,460円 (年齢は令和6年3月31日時点を基準とします。)
各種手当	賞与(年2回 6月及び12月) 通勤手当(支給限度額あり) 住居手当(支給限度額あり) 超過勤務手当 任期満了手当 等 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。
勤務時間	原則、月～金 8:30～17:15 (1時間の休憩を含む)
休暇等	年次有給休暇 採用後6か月経過後、次の1年間に10日の有給休暇が付与されます。 ただし、全勤務日の8割以上勤務した場合に限ります。 年次有給休暇以外の有給休暇 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、労災保険
その他	退職金制度はありません。 受動喫煙防止のため、敷地内禁煙としております。

上記の内容は令和6年4月1日現在のものです。