

熊本大学病院 栄養管理部
技術補佐員（有期雇用職員・パートタイム勤務）
募集要項

1 募集職種	技術補佐員（有期雇用職員：パートタイム勤務） 1名
2 採用予定日	令和8年10月1日以降のできるだけ早い日
3 応募資格	<p>以下いずれにも該当する者</p> <p>(1) パソコンの基本的な操作を理解していること</p> <p>(2) Word・Excelの基本的な知識を有し操作できること</p> <p>(3) 上記に関する有益な資格を有していることが望ましい</p> <p>※上記資格の他、栄養士免許を取得していることが望ましい</p>
4 業務内容	<p>入院時食事療養に係る栄養事務補助業務</p> <p>(1) 栄養管理室における給食管理に伴う食数管理</p> <p>(2) 納品管理（入力・請求書作成）、在庫管理</p> <p>(3) 栄養管理計画書に関する帳票作成</p> <p>(4) 厨房内機器の管理（修理依頼等）</p> <p>(5) 予算管理、栄養管理業務に関する帳票作成、電話対応等、その他事務処理（変更の範囲）</p> <p>熊本大学が定める業務</p>
5 選考方法	書類選考の後、面接試験により選考します。
6 選考日	<p>書類選考の後、面接日時を電話連絡します。</p> <p>面接試験日時：随時</p> <p>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管理棟3階 総務課 人事給与担当へお越し下さい。</p> <p>（地図参照→http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html）</p>
7 応募書類	<p>(1) 履歴書 （市販のもの又はPC等で作成したもの可。出願前6か月以内の写真を貼付）</p> <p>(2) 職務経歴書（様式任意）</p>
8 応募締切	随時（採用者決定次第募集を締め切ります。）
9 応募方法	<p>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。</p> <p>なお、郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「栄養管理部 技術補佐員 応募書類 在中」と朱書してください。（持参可）</p> <p>提出先：〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1 熊本大学病院人事給与担当宛</p>
10 問い合わせ先	<p>（処 遇）総務課 人事給与担当 電話096-373-5913（直通）</p> <p>（業務内容）栄養管理室 藤原 電話096-373-7006（直通）</p>
11 処遇	別紙のとおり

※1 応募後に選考を辞退される場合は早急にご連絡願います。

※2 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。

処 遇

有期雇用職員（パートタイム勤務）

募集者の名称	国立大学法人熊本大学
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9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	時給 1,201円 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。
各種手当	通勤手当、超過勤務手当 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。 ※賞与は支給されません。
勤務時間	原則 月～金 9:00～17:00（休憩時間1時間含む） 週35時間勤務 業務の都合により、超過勤務が命じられる可能性があります。
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	年次有給休暇 採用月に応じて有給休暇が付与されます。 年次有給休暇以外の有給休暇 夏季、忌引き休暇等があります。 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、敷地内全面禁煙としております。

上記の内容は令和8年4月1日現在のものです。
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によります。