

**熊本大学病院**  
**(がん登録センター)**  
**事務補佐員 募集要項**

1 募集職種	事務補佐員（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4月1日
3 応募資格	以下のいずれにも該当する者 (1) パソコンの基本的な操作を理解していること。 (2) Word、Excelの基本的な知識を有し、操作ができること。 ※病院業務を経験していることが望ましい。
4 業務内容	(1) 医事課関連業務 ・がん登録センターに関する業務 (2) その他医事課所掌の関連業務 (変更の範囲) 熊本大学が定める業務
5 選考方法	書類選考及び面接試験により選考します。 ※書類選考合格者に面接試験の実施について、個別に電話連絡いたします。
6 選考日	書類選考の後、面接試験により選考します。 面接日時は、書類選考合格者に電話連絡します。 面接試験日時：令和8年3月上旬 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1階 医事課へお越し下さい。 (地図参照→ <a href="http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html">http://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html</a> )
7 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（任意様式）
8 応募締切	令和8年3月4日（水）17時必着 なお、郵送の場合も同様とします。
9 応募方法	上記応募書類を一括して応募締切までに下記提出先に送付してください。 なお、郵送する場合は、必ず「書留」とし、封筒表面に 「医事課（がん登録センター）事務補佐員 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 熊本大学病院事務部 総務課人事給与担当
10 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) 医事課 電話096-373-5962 (直通)
11 処遇	別紙のとおり

# 処 遇

## 有期雇用職員（パートタイム勤務）

勤 務 地	(雇入れ直後) 熊本大学病院 (医事課) (所在地: 熊本市中央区本荘 1-1-1) (変更の範囲) 国立大学法人熊本大学の定める範囲
任 期	令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 3 1 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	時間給 1, 2 0 1 円
賞 与	なし
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当等
勤 務 時 間	原則 月～金 9: 0 0～1 6: 0 0 (休憩時間 1 時間含む) 週 3 0 時間勤務
休 日	土・日曜、祝日、年末年始 (1 2 / 2 9～1 / 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 採用日に 1 0 日の有給休暇が付与されます。 特別有給休暇 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) 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、雇用保険制度に加入し、医療給付、年金給付、失業給付等が受けられます。
そ の 他	退職金制度はありません。 受動喫煙防止のため、敷地内を禁煙としております。

上記の内容は令和 8 年 2 月 1 日現在のものです。

※ 1 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。

※ 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。