

**熊本大学病院 医療サービス課
事務補佐員（有期雇用職員）募集要項**

職 種	事務補佐員（有期雇用職員：パートタイム勤務） 1名
採用予定日	随時
応募資格	次の（１）及び（２）のいずれも満たす者 （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、操作できること。
業務内容	（雇入れ直後） 医療サービス課がん医療連携担当に関する以下の業務 （１） がんセンターに関する事務業務 （２） 生殖医療・がん連携センターに関する事務業務 （３） 遺伝診療センターに関する事務業務 （４） 熊本県がん診療連携協議会幹事会相談支援・情報連携部会及び緩和ケア部会に関する事務業務 （５） 会議・講演会等に関する事務業務 （６） 印刷物の発行・送付に関する事務業務 （７） その他医療サービス課所掌の関連業務 （変更の範囲） 国立大学法人熊本大学の定める範囲
選考方法	書類選考の後、面接試験により選考します。
選考日 会場	面接試験日は、書類選考後に電話連絡します。 面接試験日時：随時 面接試験の際は、指定の時間の10分前までに病院管理棟へお越しください。 （地図参照→ https://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html ）
応募書類	（１） 履歴書（市販のもので可。自筆で記入し、出願前6か月以内の写真を貼り付けてください。） （２） 職務経歴書（様式は任意）
応募締切	随時 ※採用枠が埋まり次第締切（持参・郵送可）
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提出してください。 なお、郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に 「医療サービス課 事務補佐員 応募書類在中」と朱書きしてください。 提出先：〒860-8556 熊本市中央区本荘1-1-1 病院事務部総務課人事給与担当（内線5913）
問合せ先	【業務内容に関すること】 医療サービス課 がん医療連携担当 TEL：096-373-5993（直通） 【処遇に関すること】 総務課 人事給与担当 TEL：096-373-5913（直通）
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 (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	採用日～令和 9 年 3 月 31 日
給 与	時間給 1, 201 円
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当
勤 務 時 間	原則 月～金 9:00～16:00 (休憩時間 1 時間含む) 週 30 時間勤務
休 日	土日、祝日、年末年始 (12 月 29 日～1 月 3 日)、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もあり、その際には休日の振替または休日給が支給されます。
休 暇 等	年次有給休暇: 採用日に付与されます。(付与日数は雇用期間等による) 特別有給休暇: 夏季休暇、結婚休暇、忌引き休暇等があります。 その他: 病気休暇(無給)、産前・産後休暇(無給)等があります。
保 険	健康保険、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。

- ※ 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。