熊本大学病院　経理課病院施設管理室
任期付職員（建築系）　募集要項

1　募集職種	任期付職員（建築系　フルタイム勤務）　１名 ※育児休業取得予定者の代替職員として採用予定です。
2　採用予定日	令和６年４月１日以降のできるだけ早い日
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。 （３）JWW または HO-CAD 等の汎用 CAD ソフトにより作図を行う技術を有していること。
4　業務内容	（１）営繕工事の設計・工事の発注・現場管理業務 （２）建築図等の図面作成に関する業務 （３）建物の保全に関する業務 （４）その他経理課病院施設管理室所掌の関連業務
5　選考方法	書類選考の後、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します。
6　選考日	書類選考合格者に、面接日時を電話連絡します。 指定の時間の１０分前までに病院管理棟３階　総務課人事給与担当へ お越し下さい。（地図参照→https://www.kuh.kumamoto-u.ac.jp/map/zentai.html）
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（様式は任意）
8　応募締切	令和６年３月８日（金）１７時必着 なお、郵送の場合も令和６年３月８日（金）１７時必着とします。
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「経理課技術補佐員　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　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）経理課病院施設管理室建築担当　電話０９６－３７３－５９４０（直通）
11　処遇	別紙のとおり

処　　遇

有期雇用職員（フルタイム勤務）

勤　務　地	熊本大学病院（所在地：熊本市中央区本荘１－１－１）
任　期	採用日～令和８年４月１９日 ※育児休業取得予定者の代替職員として採用予定です。
給　与	国立大学法人熊本大学職員給与規則に基づき、経験年数を考慮した基本給（月給制）を決定します。 【給与例】※年齢 30 代後半　経験年数 15 年 基本給　242,800 円育休代替の期間）
賞　与	年２回支給
各　種　手　当	通勤手当、住居手当、超過勤務手当、扶養手当 また、勤務条件を満たした場合に任期満了手当が支給されます。
勤　務　時　間	原則　月～金　８：３０～１７：１５（休憩時間１時間含む） 週３８．７５時間勤務
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もあります。 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 採用後６ヶ月経過後、次の１年間に１０日の有給が付与されます。 ただし、全勤務日の８割以上勤務した場合に限ります。 特別有給休暇 夏季、忌引き休暇等があります。 その他 病気休暇（有給）、産前・産後休暇（有給）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	退職金あり。

上記の内容は令和６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、その旨ご了承願います。

応募者の方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。