

熊本大学病院

救急部 事務補佐員（有期雇用職員）

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9月1日以降できるだけ早い日
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、Outlook等のアプリケーションの基本的な知識を有し、操作ができること。
4 業務内容	（雇入れ直後） （1）救急外来に係る事務業務全般 （2）学生教育・研修医教育に関する調整 （3）会議対応 （4）各種資料作成 （5）電話、来客対応 （6）その他、本院の診療・研究・教育に関わる業務の補助 （変更の範囲） 熊本大学が定める業務
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	書類選考の後、面接日時を電話連絡します。 面接試験の日時：随時 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→ http://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か月以内撮影の顔写真を貼付） （2）職務経歴書（様式指定なし）
8 応募締切	令和8年8月17日（月）
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又は持参してください。 なお、郵送する場合は、必ず「 レターパック 」または「 簡易書留 」とし、封筒表面に「救急部 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）救急部 電話096-373-5769（直通）
11 処遇	別紙のとおり

※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

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。
試 用 期 間	なし
給 与	時間給 １,２０１円
各 種 手 当	通勤手当、超過勤務手当等 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 ９：００～１６：００（休憩時間１時間含む） 週３０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、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 採用日に応じて有給休暇が付与されます。 その他の有給休暇 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、敷地内を禁煙としております。

上記の内容は令和８年７月１日現在のものです。