

筑波大学附属病院医療支援課（医事総務） 事務補佐員 募集

- 1 募集人員 事務補佐員（非常勤） 1名
- 2 採用予定日 令和3年11月1日以降なるべく早い時期（応相談）
- 3 業務内容 医事総務係における下記の業務
 - （1）郵便物の発送・受領業務
 - （2）物品発注・補充業務
 - （3）他機関からの調査回答業務
 - （4）その他、医事総務における業務
- 4 応募資格
 - （1）コミュニケーション能力が高いこと
 - （2）Word、Excel等のパソコン操作ができること
- 5 応募書類
応募される方は、次の書類を郵送またはメールにて下記応募先へ送付してください。
 - （1）履歴書（本院指定様式によるもの）
※連絡先として e-mail アドレスを記入。様式に写真の画像ファイルを直接貼付け。
 - （2）職務経歴書（本院指定様式によるもの）
※履歴書及び職務経歴書は、上記リンク又は当院 HP よりダウンロードしてください。
（ダウンロードができない場合は市販の履歴書等でも可）
- 6 応募締切日 令和3年9月30日（木）必着
- 7 選考方法
 - （1）第一次選考：書類審査
 - （2）第二次選考：面接試験（第一次選考合格者）
※第一次選考合格者に対し、第二次選考の日時及び場所を連絡します。
- 8 待遇等
 - （1）雇用期間 1年任期（年度ごとの更新）
※最長3年まで雇用更新あり
※更新の可否は勤務成績、業務の必要性、予算の状況により決定
 - （2）勤務日 週5日 月曜日～金曜日
 - （3）勤務時間 9：00～17：00（休憩1時間を含む）
 - （4）休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間
 - （5）時給 860円～1,130円（経歴により決定）
 - （6）各種手当 時間外勤務手当、通勤手当（本院の規定により支給）
 - （7）退職金 支給なし
 - （8）休暇 年次休暇（採用後6ヶ月継続し全勤務日の8割以上勤務した場合10日が付与）、忌引、夏季休暇等あり
 - （9）社会保険 健康保険、厚生年金、雇用保険及び労災保険の適用あり
（所定の条件を満たした場合に限る）

9 応募書類提出先

〒305-8576

茨城県つくば市天久保2丁目-1-1

筑波大学附属病院 総務部総務課 人事・共済係 林

電話029-853-3514

e-mail: byouin-jinji#@#un.tsukuba.ac.jp

※「#@#」を「@」に変更ください。

※応募書類送付の際には、封筒に「医療支援課事務補佐員応募」と朱書きしてください。

10 その他

応募書類の返却はいたしません。(この募集以外には、使用いたしません。)
採用内定となった場合には、抗体検査(麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎、
B型肝炎)をご自身で実施していただき、採用手続き時に提出いただきます。