

筑波大学附属病院 精神神経科事務補佐員(秘書)募集

1 募集人員 1名(非常勤職員)

2 採用予定日 決定次第できるだけ早い時期(※応相談)

3 業務内容

(1) 精神神経科内での秘書業務(秘書室には数名が在籍しております)

※電話、来客対応や先生方の業務サポートが主な仕事です。

(2) その他上長の指示による業務

4 応募資格

(1) コミュニケーション能力及び就労意欲が高い方

(2) 責任感があり心身ともに健康な方

(3) Word、Excel、電子メール等を含むパソコン操作のできる方

5 応募書類

※応募される方は、次の書類を郵送又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可。

(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。

(ダウンロードが出来ない場合は市販の履歴書でも可)

6 応募締切日 適任者が決定するまで随時

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詳細を連絡します。

8 待遇等

(1) 雇用期間 採用日～令和5年3月31日

※令和5年4月以降は勤務成績及び予算確保により更新の可能性有

※年度ごとの更新、最長3年まで雇用更新あり

(2) 勤務日 週3日(週3～5日 応相談)

(3) 勤務時間 9:00～17:00(休憩1時間を含む)(応相談)

(4) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間

(5) 時給 880円～1,130円(これまでの経歴により決定)

(参考目安)

高校卒3年未満の経歴 880円

高校卒7年未満の経歴 910円

高校卒11年未満の経歴 1,050円

高校卒11年以上の経歴 1,130円

※経歴の年数は、正規職員として勤務していた場合

(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)

勤務上必要な手続きにかかる諸費用に関して補助あり(上限あり)

(7) 退職金 支給なし

- (8) 休 暇 年次休暇(採用日から6か月経過後に付与(本院規定による))、
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2-1-1
筑波大学附属病院精神神経科 秘書 渋澤
電話029-853-3182
e-mail: seishin@md.tsukuba.ac.jp
※応募書類送付の際には、封筒に「精神神経科 事務補佐員応募」と
朱書きしてください。メールの際は件名に記載ください。

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。