

筑波大学附属病院 産婦人科 事務補佐員（非常勤職員）募集

- 1 職種・人員 事務補佐員（非常勤職員）・1名
- 2 採用予定日 令和5年4月1日（※応相談）
- 3 業務内容
 - （1）予算管理・会計システムへの入力
 - （2）各種出張手続き
 - （3）メール、電話対応
 - （4）医局医師の日程調整（アポイント等）
 - （5）その他、上長の指示による業務
- 4 応募資格
 - （1）パソコン操作ができること（Word、Excel、PowerPoint等）
 - （2）コミュニケーション能力が高いこと
- 5 応募書類
 - （1）[履歴書（本院指定様式によるもの）](#)
 - （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4年12月1日（木）必着 ※適任者が決定次第、募集を締め切ります。
- 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 令和5年4月1日～令和6年3月31日
※最長3年まで雇用更新の可能性あり
※更新の可否は、勤務成績、予算の状況、業務の必要性により決定
 - （2）勤務日 週3～5日 月曜日～金曜日（※応相談）
※木曜日13時00分～17時00分 必須
 - （3）勤務時間 1日3～4時間・週12～20時間（※応相談）
最大9時00分～17時00分（実働7時間・休憩時間1時間）
 - （4）休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間
 - （5）時給 920円～1,130円（経歴により決定）
（参考目安）

高校卒7年未満の経歴	920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 通勤手当、時間外勤務手当（規定に該当または実績がある場合に支給）
 - （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）、他に、忌引、夏季、結婚等による休暇等あり
 - （9）社会保険 健康保険及び厚生年金、雇用保険及び労災保険の適用あり（勤務態様に

よる)

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

筑波大学病院総務部総務課人事・共済係

電話029-853-3514

※応募書類送付の際には、封筒に「産婦人科事務補佐員応募」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。