

筑波大学附属病院 総務課事務補佐員（非常勤職員）募集

- 1 募集人員 1名
- 2 採用予定日 令和3年8月1日以降のなるべく早い時期
- 3 業務内容 総務課人事・共済係において主として以下の業務を行う
 - (1) 職員の採用・退職、給与等に関する業務
 - (2) 保険医登録、麻薬施用者登録の代理申請に関する業務
 - (3) 職員対応・窓口業務 等

- 4 応募資格
 - (1) パソコン操作ができること（ワード、エクセル等）
 - (2) コミュニケーション能力が高いこと
 - (3) 事務職の経験があることが望ましい

- 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7月14日（水）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詳細を連絡します。

- 8 待遇等
 - (1) 雇用期間 1年任期（年度ごとの更新）※最長3年まで更新の可能性あり
※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日を付与）、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

- 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 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「総務課（人事・共済）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）をご自身で実施いただき、検査結果を採用手続き時に提出いただきます。