

筑波大学附属病院医療支援課 事務職員 (年俸制任期付常勤職員) 募集

- 1 募集人員 1名(年俸制任期付常勤職員)
- 2 採用予定日 令和7年10月1日(※応相談)
- 3 勤務場所 筑波大学病院総務部医療支援課(つくば市天久保2-1-1)
(変更の範囲) 変更なし
- 4 業務内容 医療支援課において主として以下を担当する
 - ・外来患者支援及び医療従事者支援に係る事務業務(医療事務、受付業務を除く)
 - ・その他、所属長等の指示のもとに行う事務業務(変更の範囲) 変更なし
- 5 応募資格
 - (1) パソコン操作ができること(ワード、エクセル、パワーポイント等)
 - (2) コミュニケーション能力を持って業務に取り組める方
 - (3) 電話対応等に慣れていること
 - (4) 医療機関での事務経験があることが望ましい
- 6 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)
- 7 応募締切日 令和7年7月30日(水) 必着※適任者が決まり次第、応募を締め切ります。
- 8 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。
- 9 待遇等
 - (1) 雇用期間 採用日～令和8年3月31日まで
※任期付職員として年度ごとに雇用を更新(最長5年)
※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
※常勤職員(任期無し)への登用試験あり
 - (2) 勤務日 週5日(月曜日～金曜日)
 - (3) 勤務時間 週38時間45分
8時30分～17時15分(実働7時間45分・休憩時間1時間)
※時間外勤務あり
 - (4) 休日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始の6日間

- | | |
|------------|--|
| (5) 給 与 | 年俸制 288～408 万円（月額 24～34 万円） |
| (6) 各種手当 | 通勤手当、時間外勤務手当（規定により支給） |
| (7) 賞与・退職金 | 支給なし（年俸額に含まれる） |
| (8) 有給休暇 | 年次休暇 年度 20 日（10 月 1 日採用の場合、採用時に 10 日付与）
他に特別休暇（忌引、夏季、結婚、災害、ボランティア等）あり |
| (9) 社会保険 | 文部科学省共済組合に加入、雇用保険及び労災保険の適用あり |

10 応募書類提出先 〒305－8576

茨城県つくば市天久保 2－1－1

筑波大学病院総務部総務課人事・共済係

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「医療支援課年俸制任期付事務職員
応募」と朱書きしてください。メールの際は題名に記載ください。

11 募集者名称 国立大学法人筑波大学

12 受動喫煙防止措置の状況 敷地内禁煙

13 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。