

# 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8年7月1日

3 就業場所 筑波大学附属病院（茨城県つくば市天久保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
- (変更の範囲) 変更なし

5 応募資格

- (1) コミュニケーション能力を持って業務に取り組める方
- (2) Word、Excel等のパソコン操作ができること

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8年4月30日（木）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 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 1,080円～1,280円（経験により決定）

- (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（採用時に3日付与。採用後6ヶ月継続し全勤務日の8割以上勤務した場合に追加で7日付与）、他に、忌引、夏季等による休暇あり  
(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

- 10 応募書類提出先 〒305-8576  
茨城県つくば市天久保2-1-1  
筑波大学附属病院 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「医療支援課事務補佐員応募」と朱書きしてください。
- 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 その他の 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。