

国立大学法人徳島大学病院予約センター 事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（有期雇用職員） 1名
2. 雇用予定期間 令和元年10月1日から令和2年3月31日  
（勤務成績によって雇用期間の更新あり）
3. 応募資格 高等学校卒業以上
4. 業務内容 徳島大学病院医事課患者支援係において、予約センターに係る医療機関および患者からの予約受付業務、その他事務業務、パソコン操作（ワード、エクセル、一太郎等）
5. 勤務日及び勤務時間  
月曜日～金曜日（週5日）  
9：45～17：45（休憩1時間を含む。7時間勤務）
6. 応募書類 履歴書（写真添付）、職務経歴書
7. 選考方法 書類選考および面接試験（面接日は追って連絡します。）
8. 待遇等  
給 与：時間給997円  
諸手当：通勤手当等（条件に該当する場合に支給）  
保 険：社会保険、雇用保険の加入 有
9. 応募方法 上記の応募書類を下記の書類送付先へ提出（郵送）してください。  
なお、郵送の場合は、「書留」郵便とし、封筒表面に「予約センター応募書類在中」と朱書してください。  
また、提出いただいた書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。
10. 書類送付先 〒770-8503  
徳島市蔵本町2丁目50-1  
徳島大学総務部人事課蔵本人事係  
Tel：088-633-7018
11. 照会先 徳島大学病院医事課患者支援係  
Tel：088-633-9983