

## 徳島大学病院病理部事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員（パート職員） 1名
2. 雇用予定期間 令和元年12月2日～令和2年3月31日  
（勤務成績等を審査のうえ、翌年度任期更新の予定あり。）
3. 応募資格 パソコン操作（Word, Excel等）ができること。
4. 業務内容
  - ・組織標本（ガラススライド）の貸出・返却・整理業務
  - ・組織標本のスキャン業務
  - ・病理検体の受付業務
  - ・電話の取り次ぎ及び事務作業 等
5. 勤務日及び勤務時間  
月曜日～金曜日（週5日）  
9：00～16：00（休憩1時間を含む。1日6時間勤務）  
休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12／29～1／3）  
休暇：年次有給休暇 等
6. 応募書類 履歴書（写真貼付）
7. 選考方法 書類選考・面接（詳細は追って連絡します。）
8. 待遇等  
給与：時給制（国立大学法人徳島大学有期雇用職員の人事・給与及び労働時間・休日・休暇に関する規則による。採用時の時給は997円。）  
諸手当：通勤手当 等  
社会保険等：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入
9. 応募方法 上記の応募書類を下記の書類送付先まで提出（郵送）してください。  
なお、郵送の場合は「簡易書留」郵便とし、封筒表面に「病院病理部事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。
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 Fax 088-633-7474
11. 照会先 徳島大学病院病理部  
Tel 088-633-7454