

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8年1月1日～令和8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。
 - ・高校卒業以上
 - ・大学の研究室や病院での勤務経験がある方は歓迎しますが、未経験の方も応募可能です。
- 4. 業務内容**
- ・一般事務（データ入力、連絡調整、雑務処理等）
 - ・電話対応、窓口対応
 - ・臨床検査技師業務補助（組織標本の整理業務）
 - ・その他、病理部が指示する業務
- 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）、職務経歴書
- 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1260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 法人運営部人事課 蔵本人事係
Tel 088-633-7018
- 11. 照会先** 徳島大学病院 病理診断科・病理部
Tel 088-633-7454