

国立大学法人徳島大学病院医事課事務補佐員 募集要項

1. 募集人員 事務補佐員 3名
2. 雇用予定期間 平成31年4月1日 ~ 平成32年3月31日
(任期は1年とし、次年度更新は勤務成績を考慮して決定する)
3. 応募資格 簡単なパソコン操作 (Word、Excel等) ができること。
病院窓口業務及び病棟クラーク等の経験があることが望ましい。
4. 業務内容 医事課業務 (病棟クラーク支援及び病棟スキャン関係業務, 事務 等)
5. 勤務日及び勤務時間
月曜日～金曜日 (の内、週4日) 31時間
8:30～17:15 (休憩1時間を含む。7.75時間勤務×4日)
火、水、木 の (の内、週1日) 4時間
10:00～15:00 (休憩1時間を含む。4時間勤務×1日)
計 35時間/週 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 (写真添付) (応募〆切 随時)
7. 選考方法 面接試験 (試験日は追って連絡します)
なお、応募者多数の場合は書類選考を行います。
8. 待遇等 給 与: 徳島大学有期雇用職員給与規則に基づき決定
諸手当: 通勤手当等
保 険: 健康保険、厚生年金、労働保険、労働災害保険
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、「書留」郵便とし、封筒表面に「医事課事務補佐員
クラーク支援応募書類在中」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願います。
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
12. 照会先 徳島大学病院医事課患者支援係
Tel: 088-633-7306