

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. 所 属 徳島大学病院
2. 配 属 部 署 医事課患者支援係（予約センター）
3. 職 種 事務補佐員
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 等）
5. 雇 用 形 態 7時間パート
6. 募 集 人 員 1名
7. 雇 用 予 定 期 間 令和3年9月1日から令和4年3月31日
（勤務評価等により次年度継続雇用の予定あり）
8. 勤 務 時 間 (1) 1日7時間, 月～金（週5日勤務, 1週35時間勤務）
(2) 9：45～17：45（休憩1時間）
(3) 時間外勤務有り
(4) 休日：土曜日・日曜日・祝日・年末年始
休暇：年次有給休暇 等
9. 給 与 等 (1) 給 与：時間給 1, 008円
(2) 諸手当：通勤手当（条件に該当する場合に支給）
※マイカー通勤の場合, 年間18, 000円の駐車料金が必要
(3) 社会保険等 健康保険, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険
※基本給, 諸手当については本学給与規則による
10. 応 募 資 格 高等学校卒業以上
11. 応 募 書 類 (1) 履歴書（写真添付）
(2) 職務経歴書（様式は任意）
12. 応 募 期 限 採用者が決定次第, 募集を締め切る
13. 選 考 方 法 (1) 第一次選考・書類選考
(2) 第二次選考：面接（書類選考後, 対象者に連絡します）
※面接のための旅費, 宿泊費等必要経費は応募者負担

14. 書類提出先 〒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あて
※郵送の場合は、必ず「書留」郵便とし、封筒表面に「予約センター事務補佐員応募書類
類在中」と朱書すること

15. 本件問合せ先 (1) 業務内容について
徳島大学病院医事課患者支援係
Tel : 088-633-7306
(2) 給与や勤務条件等について
徳島大学総務部人事課蔵本人事係
Tel : 088-633-7018