

# センター事務補佐員（産休代替） 募集要項

鹿児島大学病院

## 1. 募集内容

- (1) 募集人員 事務補佐員（非常勤職員・任期付き） **1名**
- (2) 応募資格 ①心身ともに健康な方  
②パソコン（Word、Excel等）操作可能な方
- (3) 応募書類 ④履歴書（別紙様式参照。写真貼付のうえ、氏名横に押印。）
- (4) 応募締切日 **定員を満すまで随時**
- (5) 選考内容 書類選考及び面接試験（場所：鹿児島大学病院）  
※書類選考合格者へは、面接日時を後日連絡します。
- (6) 採用予定日 **令和3年4月17日**
- (7) 書類送付先 〒890-8520 鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号 鹿児島大学病院総務課人事係 宛  
※封筒に「センター事務補佐員応募書類在中」と記載のうえ、郵送または持参してください。
- (8) 問い合わせ先 総務課人事係：山野 TEL：099-275-6841

## 2. 仕事内容

センターにおける電話対応、メール対応、各種申請書類等のチェック、校正  
その他付随する業務

## 3. 待遇

- (1) 身分 非常勤職員（短時間勤務職員）
- (2) 雇用期間 採用日～令和3年7月23日（予定）  
※産休代替のため、産休者の状況によって期間に変動がある可能性があります。  
※勤務成績によっては、産休代替終了後に育児休業代替職員（期限付き）として採用の可能性があります。
- (3) 給与 a)時給：900円  
b)諸手当：通勤手当（支給要件を満たしている方。本学規則による。）
- (4) 休暇 採用から6ヶ月経過後に年次有給休暇10日付与。その他、リフレッシュ休暇、夏季・冬季休業等あり。
- (5) 保険等 社会保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- (6) 勤務時間 ① 9：00～16：00  
② 10：00～17：00  
1日6時間勤務（休日：土、日、祝祭日及び年末年始（12/29～1/3））  
※履歴書にご希望の時間をご記入ください。

## 4. その他

- (1) 応募者の方から取得した個人情報については、採用業務以外の目的に利用いたしません。なお、ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
- (2) 本院HP：<http://com4.kufm.kagoshima-u.ac.jp/medical/recruit/recruit03.html>
- (3) 子育て中のスタッフも多く、学校行事等の休みが比較的取得しやすい職場です！
- (4) 職員がサポートしますので、子育て等のブランクのある方や、主婦の方、未経験者も大歓迎です！