

神戸大学医学部医事課 事務補佐員募集要項

職 種	事務補佐員（非常勤職員）
募 集 人 員	2名
応 募 資 格	・高等学校卒以上 ・パソコン（Word、Excel）操作ができること
勤 務 場 所	神戸大学医学部 医事課
職 務 内 容	①患者窓口・電話対応業務 ②データ入力業務 ③書類作成業務 ④その他一般事務業務
勤 務 時 間	月～金（休日除く） 8：30～15：15（休憩時間45分）1名 月～金（休日除く）10：30～17：15（休憩時間45分）1名
給 与	時給制 月末締めで翌月17日に支給 905円～1,228円 ※経過年数により決定します。
手 当	通勤手当 最高55,000円（交通機関等利用者） 超過勤務（残業）手当
休 暇	年次有給休暇 採用時 3日 6か月継続勤務後 7日 1年継続勤務後 11日 以後1年毎に1日増
加 入 保 険	健康保険，厚生年金保険，雇用保険，労災保険
採 用 予 定 日	随時募集
雇 用 期 間	採用日～平成29年3月31日 ※年度毎の契約・更新の可能性あり。ただし採用日から最長3年まで。
応 募 書 類	自筆履歴書（写真貼付のこと）1通 ※封筒に「事務補佐員（非常勤職員）応募書類在中」と朱書きし「書留」で送付願います。
募 集 期 間	随時募集（ただし、採用者が決定次第打ち切ります）
選 考 日 時	書類選考後に面接日時をご連絡致します。
結 果 通 知	面接後7日以内に本人あて通知予定
備 考	採用が決定しましたら、採用までに「麻疹、風疹、流行性耳下腺炎、水痘」の4感染症疾患につき、ワクチン接種等により免疫を獲得していただくことを原則としています。接種費用については、自己負担になることをご了承ください。詳細については、採用決定後にお知らせいたします。

問い合わせ先・ 書類提出先	〒650-0017 神戸市中央区楠町7-5-1 神戸大学医学部 総務課 人事係 担当：宮 TEL 078-382-5025 (直通) FAX 078-382-5161
------------------	--