

神戸大学医学部医事課（病診連携係）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	1名
応 募 資 格	高等学校卒以上 パソコン（Word、Excel）操作が出来る方 病院勤務経験者が望ましい
勤 務 場 所	神戸大学医学部 医事課（患者支援センター）
職 務 内 容	① 電話、窓口対応業務 ② 書類作成 送達業務 ③ データ入力業務 ④ その他、地域医療連携に係る事務業務
勤 務 時 間	月～金（休日除く）8：30～17：15（休憩時間45分）
給 与	日給 月末締めで翌月17日に支給 7,240円～9,824円 ※経過年数により決定します。
手 当	(1) 通勤手当 最高55,000円（交通機関等利用者） (2) 超過勤務（残業）手当 (3) 住宅手当（上限27,000円、家賃支払者） (4) 期末・勤勉手当（ボーナス）
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	平成29年3月1日採用
雇 用 期 間	平成29年3月1日～平成29年3月31日 ※年度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「医事課（病診連携係）事務補佐員応募書類在中」と朱書きし「書留」で送付願います。
募 集 期 間	※応募書類締切は平成29年2月3日（金）12：00必着
選 考 日 時	面接は書類選考合格者に後日通知
選 考 方 法	書類審査及び面接等
結 果 通 知	面接後1週間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 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