

求 人 票

(管理課医薬契約係 事務補佐員(非常勤フルタイム))

名 称	千葉大学医学部附属病院		病院長	山本 修一	
所 在 地	〒260-8677 千葉市中央区亥鼻1-8-1				
担 当 係	総務課人事係	電 話	043-222-7171(内線)6020		
病 院 概 要					
診 療 科	総合(35科)	病床数	一般800床・精神45床・感染症5床		
総 職 員 数	約2,400名	患者数	1日 外来 約2,000名 ・ 入院 約720名		
採 用 関 係					
採 用 人 数	1名		採 用 年 月 日	平成30年4月1日予定	
応 募 資 格	平成30年4月1日時点で59歳以下の方(定年年齢が60歳のため) 高校卒以上の学歴を有する者 パソコン(ワード・エクセル等)の基本操作が可能な者				
職 務 内 容	管理課医薬契約係における事務補助業務 ・医療材料等の発注・納品及び伝票作成 ・納品・請求データ等の検証業務 など				
採 用 条 件	非常勤職員(フルタイム職員) 年度毎による契約更新(勤務成績良好な者)。 ただし、雇用期限は3年を限度とする。				
勤 務 時 間	平日(週休2日)8:30~17:15 (休憩12:00~13:00の1時間) 1日7時間45分 週38時間45分勤務				
勤 務 場 所	管理課医薬契約第二係				
待 遇 ※H23年度 実績より	給 与	日給 8,663 円		社保・年金	有 り
	通勤手当	月 55,000 円(最高限度)		宿 舎	無 し
	住居手当	月 27,000 円(最高限度)		昇 給	無 し
	賞 与	年 2 回(6 月・12 月) 最大計 4.34 月分			
選 考 方 法					
第 1 次 選 考 書 類 選 考	イ)履歴書(本院所定用紙) 1 通 ロ)面接シート(本院所定用紙) 1 通 ※イ)・ロ)は本院HPよりダウンロード 願います。 ハ)最終学歴の卒業証書(写・A4サイズ) または卒業証明書 1 通			書類提出期限 平成30年2月19日(月) 17時必着 ※封筒表に「管理課事務補 佐員応募書類在中」と朱書 きの上、上記担当係に送付 下さい。	
第 2 次 選 考	面接試験	平成 30 年 2 月 下旬頃 書類選考後、本人に通知(面接時の交通費の支給はありません)			
総 合 結 果 の 通 知	試験実施後、速やかに通知の予定				