

福井大学医学部附属病院
事務補佐員（外来受付・パート）募集案内

1 募集人員

事務補佐員（外来受付） 5名 〔非常勤（パート職員）〕

2 業務内容

外来における患者さんの受付・電話対応等の業務

3 雇用予定期間

令和6年4月1日以降（随時）～ 令和7年3月31日（年度更新の可能性あり）

※最長雇用期限は、採用日から5年後です。

4 勤務条件

| | |
|-------|---|
| 勤務時間 | 月～金曜日 8:30～15:30（休憩 60分） 休日：土曜日，日曜日，祝日 |
| 給 与 | 時給制 1,110円 支給日は翌月 17日 |
| 勤 務 地 | 松岡キャンパス ※通勤距離が片道2km未滿の場合は原則として自動車通勤不可 ※自動車入構料：1,000円/月 |
| 諸 手 当 | 通勤手当：最高 31,600円（自動車通勤の場合） その他超過勤務手当等有り |
| 休 暇 | 採用日から6ヶ月後より年次休暇 10日付与 |
| そ の 他 | 共済組合（短期給付）・厚生年金に加入，雇用保険・労災保険有り 試用期間有り（3か月），受動喫煙対策有り（敷地内禁煙） |

5 応募資格・免許

特になし

6 申込方法

(1) 提出書類

- ① 履歴書（市販のもの，写真貼付のこと）
- ② 職務経歴書（A4用紙片面1枚）

(2) 提出期限 随時応募受付（書類が到着次第、順次選考を行います）

(3) 書類提出・詳細問い合わせ先 ※事前に連絡の上，郵送または持参ください。

福井大学総務部人事労務課人事担当

〒910-1193 福井県吉田郡永平寺町松岡下合月 23-3 (TEL 0776-61-8213)

封筒の表に「外来受付」と朱書にて明記願います。

7 選考の方法

(1) 提出書類による選考を行い，その後，面接試験を行います。

(2) 書類選考の上，本人宛に試験の日時等を連絡するので，履歴書には確実に連絡が取れる携帯電話の番号（およびPCメールアドレス）を明記してください。