福井大学　医療サービス課（診療情報）
事務補佐員（パート職員）　募集案内

１　募集人員

事務補佐員　１名　〔非常勤（パート職員）〕

２　業務内容

診療情報担当の業務補助（診療情報関係、ＤＰＣ調査関係、退院患者調査関係など）

３　雇用予定期間

令和４年4月1日　～　令和5年３月31日（年度更新の可能性あり）

※　最長雇用期限は、令和9年3月31日です。

４　勤務条件

勤務時間	月～金曜日　９：00～16：00（休憩60分） 休日：土曜日、日曜日、祝日
給　　与	時給制　1,010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未満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	健康保険・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（屋内禁煙）

５　応募資格・免許等

ワード・エクセルを使っての文書作成において不便を感じない程度の操作能力がある方

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　令和４年３月３日（木）（必着）

（３）　書類提出・詳細問い合せ先　　※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（℡ 0776-61-8213）

※　封筒の表に「医療サービス課（診療情報）　事務補佐員」と朱書で明記願います。

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。