

琉球大学医学部附属病院がんセンター事務補佐員募集要項

1. 採用予定人員：

(1) 非常勤職員 1名

2. 採用予定年月日：平成30年4月1日～中旬頃

3. 雇用期間：採用日～平成31年3月31日

※この事業は単年度（1年間）の事業ですが、雇用契約が更新される可能性もあります（最長3年）

4. 募集期限：平成30年3月16日必着

5. 面接日：書類選考後追って連絡いたします

6. 業務内容：沖縄県地域統括相談支援センターに関わる業務

- ・書類作成（ワード・エクセル・パワーポイント）
- ・予算管理
- ・電話対応、来客対応
- ・官庁などへの書類の提出
- ・研修会などの業務
- ・相談員のスケジュール管理・諸手続き（謝金・旅費支払等）
- ・その他付随業務

7. 必要な経験

- ①コンピュータの操作が可能であること（Excel、Word、PowerPointの経験を有する）
- ②官公庁にて事務経験者優遇

8. 応募書類：履歴書(押印及び写真貼付)、職務経歴書

9. 選考方法：書類選考及び面接により選考

※詳しい日程等は応募者に後日通知いたします。

10. 給与等

(1) 非常勤職員

①日給 年齢により決定

20歳未満：日給：6,000円 20～30歳未満：6,800円 30歳以上：7,600円

②諸手当

- ・通勤手当 住居から琉大附属病院まで片道2Km以上支給
- ・時間外手当 実績に応じて支給(割増)
- ・賞与 勤務期間により年間最高4.0515月分(6.12月の年2回支給)

③勤務時間 週38.75時間(1日：7時間45分)

④保険 社会保険、雇用保険に加入

⑤休暇等 年次休暇 7ヶ月目に10日間付与

特別休暇 忌引(1日～7日)他

11. 備考

明るく協調性のある人材、意欲的に業務に取り組む人材を募集します。また、内外との連絡調整を円滑にできるコミュニケーション力を持ち、がん患者さんを積極的にサポートしたい方の応募をお待ちしております。

※ 提出書類は下記提出先に直接持参するか、又は「地域統括相談支援センター事務補佐員応募書類在中」と朱書のうえ郵送して下さい。

【書類提出先及び連絡先】

〒903-0215

沖縄県中頭郡西原町字上原207番地

琉球大学医学部附属病院がんセンター

電話(直通)098-(895)1374・1368・1369