

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 3名 (パートタイム)

2. 採用予定年月日：採用日～

3. 雇用期間：

(1) 採用日～平成31年3月31日 (更新有り)

4. 募集期限：随時

5. 面接日：書類選考後追って連絡いたします

6. 業務内容：

- ① がん医療に関する一般的な情報の提供
- ② 沖縄県がん診療連携協議会に付随する各専門部会の関連業務 (各部会及び研修会の運営・開催、資料作成、議事録作成、その他事務整理等)
- ③ がんセンター庶務 (関連する各委員会の運営、資料作成及び議事録作成、その他事務整理等)

7. 必要な経験

- ① コンピュータの操作が可能であること (Windows、Excel、Word は必須)
- ② PowerPoint の経験を有する

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：時給 762円 20～30歳未満：850円 30歳以上：950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)

③ 勤務時間 週 30 時間 (1 日：6 時間)

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

※ 提出書類は下記提出先に直接持参するか、又は「がん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 2 0 7 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