



国立大学法人

滋賀医科大学

外科学講座（消化器・乳腺・一般外科）

事務補佐員（病棟秘書）

募集人数 若干名
応募締切 2月5日（火） 17時必着
選考日時 書類選考通過者に別途連絡いたします

業務内容

- 病棟秘書業務
 - 1) 手術症例データ管理の補助
 - 2) 臨床研究にかかる研究事務および連絡窓口の補助
 - 3) その他病棟における医師の庶務サポート業務
- 新規外来診療にかかる電子カルテ業務の補助

勤務条件

雇用期間 平成31年3月1日以降（採用決定日）～平成31年3月31日
※年度毎の雇用で、勤務成績等により期間更新の可能性あり

身分 非常勤職員（時間給雇用職員：国立大学法人事務補佐員）

給与 ◎時間給額 897～1,208円（学歴、経験等により決定）
例）大卒後3年経過＝1,125円
◎諸手当 超過勤務手当 …実績に応じて支給
通勤手当 …要件該当者に支給

勤務時間 月～金曜日9時00分～17時00分 において
週3～4日／1日4～6時間程度（週に18～30時間程度）
※勤務曜日や時間帯についてはご相談に応じます。
休日：土・日曜日、祝日、年末年始

休暇 有給休暇（年次休暇、忌引） 無給休暇（病気休暇、産前・産後休暇）

健康保険等 勤務時間に応じて健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入

その他 自動車通勤可（大学と自宅との距離が片道2km以上の場合）

選考・応募方法

選考方法 書類および面接試験 …書類選考通過者に別途連絡いたします。

応募資格 1) 臨床研究や医師事務に興味があり、雑務を含め意欲的に取り組める方
2) OAソフト（ワード・エクセル・ファイルメーカー等）基本操作が可能な方

提出書類 履歴書（写真貼付・市販のもので可）1通

応募方法 履歴書を下記へ郵送又は持参して下さい。（締切厳守）

※封筒に「外科学講座（消化器・乳腺・一般外科）事務補佐員応募」と朱書きして下さい。

※応募書類はお返しいたしませんので予めご了承願います。

提出先 〒520-2192 大津市瀬田月輪町
滋賀医科大学人事課人事係 TEL077(548)2017
業務等問合わせ先 滋賀医科大学外科学講座（消化器・乳腺・一般外科）
Mail: hqsurge1@belle.shiga-med.ac.jp（応募書類の電子送付不可）