

クオリティマネジメント課医療情報係 事務補佐員（時間給）募集

募集人数 1 名
応募締切 令和8年2月17日（火） 17時必着
面接日時 令和8年2月19日（木）午前10時30分～
※詳細は別途ご案内いたします。

業務内容

- 1) 院内スタッフからの病院情報システムに関する問い合わせ対応
 - 2) パソコン・プリンタの交換、メーカー修理依頼
 - 3) 簡易な事務作業補助
- ※問い合わせ対応や各種作業については、マニュアルが充実しています。

勤務条件

雇用期間 令和8年4月1日以降（応相談）～令和9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（65歳雇用止め）
※雇用期間は最大で令和10年3月31日まで

身分 非常勤職員（時間給雇用職員）

給与 ◎時間給額 1,143～1,433円（学歴、経歴等により決定）
◎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
※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分からの支給となります

勤務時間 月～金曜日 8時30分～17時15分のうち週30時間以内の勤務
※勤務曜日・勤務時間は応相談

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 労災保険、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入 ※時間により労災保険のみ

その他 自動車通勤可（大学と自宅との距離が2km以上の場合）

選考・応募方法

選考方法 書類選考・面接選考
面接日 令和8年2月19日（木）午前10時30分～
※面接に関する詳細は、書類選考通過者にメールでご連絡いたします。

応募資格 パソコン操作（ワード、エクセル等）が可能な方

応募書類 ◎履歴書（写真貼付・市販のもので可）※メールアドレスを明記 1通
※勤務を希望する曜日と時間（例：月～金、9：00～16：00）をご記入下さい
◎職務経歴書（様式自由） 1通

応募方法 応募書類を下記へ郵送してください。
※履歴書内に「QM課医療情報係事務補佐員（時間給雇用）応募」と記入してください。
※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。

問合せ先・提出先

〒520-2192 大津市瀬田月輪町 滋賀医科大学 人事課人事係宛

問合せ先

人事課人事係

TEL077（548）2016

業務内容に関する問合せ先

クオリティマネジメント課医療情報係

TEL077（548）2525