

求人票

求 人 先	学校法人 久留米大学
連 絡 先	〒830-0011 福岡県久留米市旭町67番地 久留米大学 総務部 人事課 Tel 0942-31-7517 担当 服部、末松
採用職種・人員	事務職員 若干名
採用形態	嘱託職員
業務内容	大学病院医療連携センター事務室での事務業務等 (入院前患者支援に係る業務、返書管理を含む連携業務、文書作成代行業務、 外来患者検査代行入力業務、初診患者予約業務 等)
応募要件	卒業見込み者または既卒者 パソコン(ワード・エクセル等)操作が可能な方 採用後は所定研修を院内で受講いただきます
応募〆切	令和7年1月8日(水)17時必着
試験日	令和7年1月20日(月) ※詳細は後日、本人宛に通知いたします ※応募者多数の場合は書類選考あり
試験内容	適性検査、面接試験
提出書類	履歴書、卒業(見込)証明書、学業成績証明書、 職務経歴書(職歴がある方のみ、様式任意)、障害者手帳 1～6級の写し(保有者のみ) ※封筒表に『令和7年度医療連携センター事務室 事務職員(嘱託職員)採用応募書類在中』 と朱書きのこと
採用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日 ※期間については原則更新
勤務条件	8時30分～17時00分
給 与	月額 163,000円～186,600円(特別加算手当:月額11,000円含む) ※その他諸手当は除く ※学歴・経験等により決定
賞与	年3回 初年度2.60ヶ月/次年度3.00ヶ月
昇給	あり(年1回)
通勤手当	通勤距離が1.5km以遠の者で50,000円までを限度に支給
その他手当	本学の給与規程に基づき支給
年次有給休暇	同年度内雇用期間残余月に0.7日に乗じた日数 6か月継続勤務し全労働日の8割以上出勤された場合通算して10日
休 日	週休2日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)、特別休日(8月15日)
社会保険	私学共済事業団加入 短期給付(健康保険)・長期給付(年金保険) 労働保険加入(雇用保険・労災保険)
被服	貸与あり

※給与については令和6年10月実績