



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 随時(採用決定次第、募集終了)
面接日時 随時
※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

身分 非常勤職員(時間給雇用職員)

雇用期間 令和6年9月1日以降(勤務開始日は応相談)～令和7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歳雇止め)
※雇用期間は最大で令和10年3月31日まで

給与 ◎時間給額 1,010円～1,296円(学歴、経験等により決定)
例)大卒後3年経過… 1,222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
※月途中採用の場合、通勤手当は翌月分から支給

勤務時間 月～金曜日 8時30分～17時15分(休憩1時間)のうち、
週30時間以内の勤務(勤務曜日・時間は応相談)
休日:土曜・日曜・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(共済組合)、厚生年金保険、雇用保険に加入
※勤務時間によっては労災保険のみ加入

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 面接試験
※応募状況によっては書類選考あり、詳細はメールにて別途連絡いたします。

応募資格 パソコン(ワード、エクセル、パワーポイント等)を用いた業務経験がある方

[→裏面に続く](#)



国立大学法人

滋賀医科大学

提出書類

◎履歴書（写真貼付、市販のもので可） 1部

- ・連絡先として電話番号の他にメールアドレスを明記のこと
- ・勤務を希望する曜日と時間を履歴書にご記入下さい

応募方法

履歴書を下記の応募書類提出先へ郵送して下さい。

※履歴書内に「QM課 医療情報係 事務職員（時間給）応募」と記入して下さい。

※応募書類は返却いたしませんので予めご了承ください。

お問合せ

〒520-2192 滋賀県大津市瀬田月輪町

応募書類提出先 滋賀医科大学人事課人事係 Tel077（548）2016

業務等問い合わせ先 クオリティマネジメント課医療情報係

Tel077（548）2525

滋賀医科大学ホームページ <http://www.shiga-med.ac.jp>