

## 山口大学医学部附属病院「医療支援職員」募集要領

1. 所属 : 山口大学医学部附属病院 総合診療部
2. 募集職種 : 医療支援職員
3. 募集人員 : 1名
4. 雇用期間 : 令和7年4月1日～令和8年3月31日  
※契約は単年度更新とし、最大で4回まで、下記基準により更新可。  
※4回目の更新以降も、勤務成績等の評価を行い良好な場合は、引き続き雇用の可能性あり  
・契約期間満了後の業務量・進捗状況  
・労働者の勤務成績・能力  
・予算及び業務の進捗状況による
5. 勤務地 : 宇部市南小串1-1-1
6. 業務内容 : 総合診療部および総合診療専門研修プログラムに係る事務補助等  
具体的には、以下のとおり。  
① 総合診療部の卒前・卒後教育に関わる事務作業  
② 会議開催の調整・連絡等  
③ データ入力、データチェック作業、各種資料作成  
④ 各種問合せ窓口対応  
⑤ 関連病院等との連絡調整
7. 応募資格 : ① 学歴が短大卒業以上の方  
② 基本的なパソコン操作ができる方(Word・Excel・E-mail等)
8. 勤務時間 : 週5日(月～金)、1日6時間勤務  
① 9:00～16:00(休憩12:00～13:00)  
② 10:00～17:00(休憩12:00～13:00)  
※勤務時間帯は相談に応じます。  
休日は土曜・日曜・祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
9. 給与等 : ① 時間給 : 1,082円(令和6年12月11日時点)  
② 諸手当 : 通勤手当(支給要件に該当する場合)  
住居手当 : 無  
③ 賞与 : 無  
④ 退職手当 : 無  
⑤ 時間外勤務手当 : 有(時間外勤務を命じた場合)
10. 休暇等 : ① 年次休暇 : 雇用の日に付与(勤務開始日及び勤務日数に応じて付与(例:R7.4.1採用 週5日勤務 10日付与))  
(翌年度以降継続して雇用される場合は毎年4月に新たな年次休暇を付与)  
② 特別有給休暇 : 病気休暇、忌引休暇、結婚休暇、マイホリデー等  
③ 無給休暇 : 産前産後休暇等  
※国立大学法人山口大学非常勤職員の勤務時間、休暇等に関する規則による
11. 加入保険 : 共済保険・雇用保険・労災保険  
(各種保険には勤務時間に応じて加入し、保険料は毎月の給与から天引きされます。法令等により適用を免除される場合を除く)
12. 選考方法 : 書類選考の上、結果を通知いたします。面接対象者には、二次選考について詳細を併せてご連絡いたします。
13. 応募書類 : 履歴書(押印、写真添付のこと。学歴は高校入学から記入してください。)  
応募締切 : 令和7年1月31日(金)17時必着  
応募者多数の場合は早めに締め切ることがありますのでご注意ください。  
封筒の表面に「総合診療部 医療支援職員応募書類在中」と朱書きの上、郵送してください。
14. 提出・問合せ先 : 山口大学医学部総務課人事係 〒755-8505 山口県宇部市南小串1-1-1  
TEL: 0836-22-2015  
E-mail: me203@yamaguchi-u.ac.jp
15. 募集者名称 : 国立大学法人山口大学
16. その他 : ① 試用期間 : 無  
② 給与は翌月の21日に支給されます。21日が土日祝日の場合はその直前の休日等でない日に支給されます。  
③ 車での通勤を希望される場合、大学駐車場の利用は住居から大学までが片道4km以上の場合に限ります。  
駐車料は月額1,000円で年間前払いです。  
④ 面接来学時の費用については、自己負担となります。  
⑤ 応募書類は返却いたしません。  
応募書類により取得する個人情報については、採用者の選考及び採用後の人事・給与・福利厚生関係に必要な手続若しくは統計調査を行う目的で利用するものであり、この目的以外で利用又は提供することはありません。