

求人番号

22020-10382241

事業所番号

2202-211814-6

受付年月日 令和6年5月2日

紹介期限日 令和6年7月31日

求人票（フルタイム）

公開範囲	事業所名等を含む求人情報を公開する					
識別欄		N72		Z54		B44

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

就業地住所	職業分類
静岡県浜松市中央区	037-01

産業分類
816 高等教育機関

1 求人事業所

事業所名	コクリツダイガクホウジン ハママツイカダイガク
	国立大学法人 浜松医科大学
所在地	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1
	ホームページ

2 仕事内容

職種	【準職員】医事課 事務補佐員（医師事務作業補助者）	
仕事内容	医事課における医師事務作業補助業務 ・診断書等の文書作成補助 ・診療記録への代行入力 ・診療における事務的補助業務 変更範囲：変更なし	
雇用形態	正社員以外 正社員以外の名称 準職員	
	正社員登用 なし 正社員登用の実績（過去3年間）	
派遣・請負・等	就業形態	派遣・請負ではない
	労働者派遣事業の許可番号	
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上） ～ 令和7年3月31日 契約更新の可能性 あり（条件付きで更新あり） 契約更新の条件 就業規則に基づき、年度更新で原則2回までとする	

就業場所	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1 浜松医科大学 医事課 遠鉄バス 医科大学バス停から徒歩3分 受動喫煙対策 あり（屋内禁煙）		
マイ通勤	可 駐車場 あり	転可勤能の性	なし
年齢	不問 年齢制限該当事由 不問		
学歴	必須 高校以上		
必要経験	必要な経験・知識・技能等 不問		
必要スキル	業務でのパソコン基本操作（エクセル、ワード等）		
必要な免許・資格	不問		
試用期間	試用期間あり 期間 6ヶ月間 試用期間中の労働条件 同条件		

3 賃金・手当（1/2）

賃金	月額（a+b）	160,000 円 ～	176,000 円
	※（固定残業代がある場合は a + b + c）		
	基本給（月額平均）又は時間額	月平均労働日数（20.0 日） 160,000 円 ～ 176,000 円	
	給付額の手当に支払われる手当	手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円 手当 円 ～ 円	
固定残業代	なし（ 円 ～ 円）	固定残業代に関する特記事項	
	その他手当付記事項 ・基本給の月額とは概算で計算（日給×20日） ・住居手当（月額上限28,000円） ・超過勤務手当 ・退職手当（6ヶ月以上勤務で対象）		
賃形態金等	日給	8,000 円 ～	8,800 円
	その他内容		
通手動当	実費支給（上限あり）	月額 55,000 円	
賃締切金日	固定（月末）		
賃支払金日	固定（月末以外） 翌月 17 日		
昇給	あり（前年度実績 あり）	金額 1時間あたり 0 円 ～ 50 円（前年度実績）	
賞与	あり（前年度実績 あり）	年2回（前年度実績） 賞与月数 計 4.32ヶ月分（前年度実績）	

求人票（フルタイム）



事業所名	国立大学法人 浜松医科大学
------	---------------

4 労働時間

就業時間	(1) 08時 30分 ~ 17時 15分 (2) ~ (3) ~ 又は ~ の間の 時間		
	就業時間に関する特記事項 時間外労働については、業務により時間数の変動があります。		
時間外労働時間	時間外労働なし 月平均 時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等		
休憩時間	60分	年間休日数	125日
休日等	土 日 祝日 その他 週休二日制 毎 週 年末年始休暇（12月29日～1月3日） 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日		

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
	財形 その他（ ）	未加入	なし
企業年金	厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金		
定年制 あり 再雇用制度 なし 勤務延長 なし (一律 65歳)			
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり	対象 週5日勤務	
利用可能託児施設 あり 託児施設に関する特記事項 同一敷地内の保育施設「きらり」への申込可能			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 2,300人 就業場所 2,300人 (うち女性 1,500人) (うちパート 550人)	設立年 昭和49年 資本金 労働組合 なし
	事業内容 医学の教育・研究・診療	
会社の特長	医学の教育・研究・診療	
役職／代表者名	学長 今野 弘之	法人番号 6080405003188
就業規則	フルタイム あり パートタイム あり	
職務給制度 なし 復職制度 なし		
育児休業取得実績	あり	介護休業取得実績 あり 看護休暇取得実績 あり
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

※応募締切 随時（定員に達し次第終了）
※採用日 随時（面接時、相談により決定します。）
※雇用期間は就業規則に基づき、年度ごとに更新されます。（原則2回まで）
※書類選考結果により面接となる場合には電話連絡します。
連絡の取れる電話番号と時間帯を履歴書に明記してください。

※採用内定者には給与額決定のため、学歴・職歴の証明を依頼します。
※採用内定後、義務付けられている健康診断の受診は自己負担となります。（労働安全衛生法施行規則第43条による）
※片道2km未満は車通勤不可。
※駐車場自己負担（月1,000円）
※忌引・夏季休暇、産前産後休暇等休暇制度有。
※昇給は2年に一度、勤務状況等考慮の上決定します。
※退職金制度はありませんが、退職手当の規定があります。

※業務の詳細は医事課へ
053-435-2602

7 選考等

採用人数	1人 募集増員理由 []		
選考方法	書類選考	面接（予定 1回）	筆記試験 その他
結果通知	即決 書類選考結果通知 面接選考結果通知 書類到着後 14日以内 面接後 14日以内 その他		
通知方法	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他		
日時	その他 [面接日は後日連絡します。]		
選考場所	〒431-3192 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20-1 浜松医科大学 医事課 (遠鉄バス「医科大学」徒歩3分)		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書(写真貼付) 職務経歴書 資格カード [その他]		
	送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ []		
	郵送の送付場所 〒431-3192 浜松市中央区半田山一丁目20-1 浜松医科大学 人事課任用係		
	応募書類の返戻 選考後は返却		
[選考に関する特記事項 送付する書類の封筒に「医事課事務補佐員<準職員> 応募書類在中」と朱書きしてください。]			
担当者	人事課 任用係 ノズエ 野末 電話番号 053-435-2117 内線 () FAX 053-435-2177 Eメール ssn@hama-med.ac.jp		