



香川大学医学部 医療支援課 医療連携支援係 事務補佐員(非常勤・フルタイム) 募集要項



1. 募集人員 事務補佐員（非常勤・フルタイム） 1名
2. 業務内容
 - ・肝炎ウイルス検査、肝炎訴訟、医療費助成制度の患者への説明
 - ・研修会等の企画運営補助
 - ・各医療機関・行政機関等へのリーフレット作成・発送
 - ・アンケート調査の統計・集計業務
 - ・市民公開講座、肝臓病教室、出張肝臓病教室の開催に関する事務
 - ・肝疾患診療拠点病院の連携強化に関する啓発資料作成補助
3. 応募資格
 - ・パソコン（メール、ワード、エクセル等）の操作ができ、事務経験がある方
4. 待遇等

雇用期間	採用日～令和8年3月31日 (更新予定あり。ただし採用日から3年を限度とします。)
勤務時間	月曜日～金曜日 8:30～17:15(週38.75時間勤務)
給与	高校卒 日額 9,181円～ 大学卒 日額 10,376円～ ※上記の額を基準に、経験年数に応じた額が加算されます。 上限:日額 10,847円
賞与	年2回(6月・12月)賞与月額 計4.60か月分(令和6年度実績)
休日	原則として土・日・祝日、年末年始
諸手当	通勤手当, 住居手当
休暇	年次有給休暇、病気休暇、夏季休暇、看護等休暇、介護休暇 等
保険	文部科学省共済組合健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

5. 提出書類 履歴書(最近3カ月以内に撮影の写真を貼付のこと) 1通
*事前に電話連絡のうえ、応募書類を提出してください。
*封筒の表に「医療支援課医療連携支援係事務補佐員応募書類在中」と朱書きし、郵送又は直接、総務課人事係まで提出してください。
6. 応募書類の提出先及び問い合わせ先
〒761-0793 香川県木田郡三木町池戸 1750-1 香川大学医学部総務課人事係
Tel(087)891-2013 (ダイヤル) Fax(087)891-2016
7. 提出期限 随時募集
8. 選考方法 書類選考のうえ、面接を実施します。面接日程は、書類選考合格者に連絡します。
9. 合否通知 面接後、本人宛てに通知します。
10. その他 採用時に必要となる健康診断等の受診費用は、自己負担です。
マイカー通勤の場合は、駐車場代が月額 3,000 円かかります。

医療支援課からのメッセージ
肝炎患者さんが適切な医療や支援を受けられるよう窓口対応や研修会開催準備に関われるやりがいのあるお仕事です。肝炎医療コーディネーターの資格取得が可能です。

