

長崎県病院企業団本部会計年度任用職員募集要項

募集内容	①本部総務部総務人事班関係業務（人事・給与等に関する事務） 1名 ②本部総務部企画経営班関係事務 1名 ③長崎県病院企業団病院及び 国立病院機構長崎医療センターとの連絡調整関係事務 1名 選考方法：書類選考、面接 応募書類：履歴書（写真貼付） *履歴書の（志望動機記載欄、予備欄、備考欄等に志望する職務 内容（上記①～③）を記載すること） 令和6年12月20日（金）必着 書類選考結果通知：令和6年12月24日（火） 面接試験日：書類選考合格者へ通知
職種	一般事務（パートタイム会計年度任用職員）
仕事内容	①人事・給与に関する業務・各種休暇、手当等の許認可補助 *人事給与システム関係 *社会保険、年金、公務災害 *その他、文書整理等の庶務業務 等 ②支出、収入事務 *財務会計システム等へのデータ入力・集計 *物品管理 等 ③センター内における連絡調整業務 *長崎県養成医関係業務（物品の購入、旅費、会議等調整） *周産期医療研修の運営 *病院企業団本部、企業団病院との連絡調整 等
雇用期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日（更新の可能性あり） *次年度の業務量や予算の有無 *人事評価及び勤務実績等を考慮した能力実証の結果 により判断
就業場所	①及び②：長崎県病院企業団本部 （長崎市元船町17-1 長崎県大波止ビル7階）

	③：国立病院機構長崎医療センター (大村市久原2丁目1001-1)
就業時間と休日 *相談可	【就業時間】 ①及び②：週31時間 勤務例：月～木 8：45～16：00（休憩 60分） 金 8：45～15：45（休憩 60分） ③：週29時間 勤務例：月～金のうち週4日 8：30～16：45（休憩 60分） 【休日】 毎週土・日曜日、祝日法による休日及び年末年始（12月29日から1月3日）
休 暇	○年次有給休暇：10日（初年度） ○その他の休暇 有給（夏季休暇、地震等災害時休暇、忌引休暇、インフルエンザ休暇、結婚休暇、産前・産後休暇、子の看護休暇 ほか） 無給（病気休暇、育児時間休暇 ほか）
給 与	【基本給】 ①及び② 月額 129,700～166,400円 ③ 月額 121,300～155,700円 【その他の手当】 通勤手当、期末・勤勉手当、時間外勤務手当、休日勤務手当 ほか 【退職手当】 （有・無）
その他 労働条件等	【試用期間】 あり 1か月 ※採用後1か月間の勤務日数が15日に満たない場合には、15日に達するまで 【必要なスキル】 wordでの文書作成、Excelでの表計算 【マイカー通勤】 ①及び② 不可 ③ 駐車場あり（有料） 【加入保険等】 雇用保険、公務災害補償、厚生年金、共済組合
連絡先及び担当者	長崎県病院企業団本部 総務人事班 古賀 電話：095-825-2255