

文部科学省共済組合群馬大学支部非常勤職員募集要項

1. 採用予定数 文部科学省共済組合群馬大学支部非常勤職員（フルタイム） 1名
2. 雇用期間 令和6年7月1日～令和7年3月31日（雇用開始日は応相談）
（採用後1月間は試用期間）
（令和7年4月1日以降は勤務実績等に応じ1年毎に更新が可能（最長雇用期間は3年間（年齢上限65歳まで）））
3. 業務内容 文部科学省共済組合の事務業務
（高額療養費・附加金等の短期給付事務、レセプト審査・整理業務、診療報酬等の支払業務、電話窓口対応、書類整理等、その他共済組合に関する事務）
4. 応募資格 高等学校卒業以上又はそれと同等以上の学力を有する者
MicrosoftWindowsOS パソコン、Word、Excel、PowerPoint、Outlook の基本操作が可能なこと。
健康保険組合関係業務、医療機関等での診療報酬請求事務の実務経験を3年以上有する者が望ましい。
5. 選考方法 書類選考、面接（令和6年5月中旬頃を予定（後日詳細通知））
6. 勤務条件等
 - (1) 勤務時間 8:30～17:15（休憩 12:00～13:00）の1日7時間45分、週38時間45分勤務
※ 業務の都合により、超過勤務が生じることがあります
 - (2) 休 日 土・日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日～1月3日）
 - (3) 休 暇 年次有給休暇有り（但し、雇用の日から6ヶ月経過後に付与）
その他の休暇 忌引、夏季休暇（有給）、産前産後休暇（有給）等
 - (4) 給 与 日給：4年制大学卒（行政職（一）1級17号俸相当）の場合 8,642円
高等学校卒（行政職（一）1級1号俸相当）の場合 7,705円
（学歴、職歴等を勘案して決定）
※ 2年目以降は昇給の可能性あり
手当：通勤手当、住居手当、超過勤務手当、退職手当 等
賞与：年2回（6月、12月） 年間4.50月分（令和5年度実績）
 - (5) 社会保険 健康保険、介護保険、厚生年金、雇用保険制度に加入
 - (6) 服務規定 文部科学省共済組合支部非常勤職員就業規則による
7. 応募要領
 - (1) 応募書類 市販の履歴書（写真貼付、自筆、押印してあるもの） 1部
職務経歴書、封書（角2型封筒）に上記書類封入し「共済組合非常勤職員採用審査書類在中」と明記し、郵送するか直接持参して下さい。
※ 応募書類の秘密は厳守しますが、返却しませんのでご承知下さい。
 - (2) 応募締切 令和6年5月21日（火）17時必着
 - (3) 書類提出先 〒371-8510 群馬県前橋市荒牧町4-2
文部科学省共済組合群馬大学支部 宛
8. 問い合わせ先 国立大学法人群馬大学総務部人事労務課共済係 田村（タムラ）
電話番号 027-220-7068（ダイヤルイン）