

三重大学大学院医学系研究科 小児科学 事務補佐員 募集要項

募集職種及び人数		事務補佐員(非常勤職員(パートタイム職員)) 1名
勤務場所		三重大学大学院医学系研究科 小児科学 教室
職務内容		小児科学分野における事務業務補助をしていただく方を募集します。主な業務内容は、電話対応、来客対応、スケジュール管理、データ入力・資料作成・管理、郵便管理、所属教職員の勤務管理、その他書類作成などです。
採用予定日		随時
応募資格		(1)パソコン操作(ワード、エクセル、メールなど)ができる方 (2)協調性があり、多彩な業務に柔軟に対応できる方
応募書類		自筆履歴書(パソコン入力不可、書式は市販のもので可、写真貼付)
応募締切日		随時 ※採用者決定により、早期に終了する場合があります。
選考方法		(1)第一次選考 : 書類審査(合格された方のみ通知します。) (2)第二次選考 : 面接 ※第一次選考(書類審査)合格者に第二次選考(面接)の詳細(日時、場所等)について連絡しますので、履歴書に電話等による確実な連絡先を明記して下さい。
待遇等	身分	国立大学法人三重大学非常勤職員(パートタイム職員)
	雇用期間	単年度ごとの契約(契約更新可)
	給与	時間給 : 883円～1,193円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。
	諸手当	通勤手当、超過勤務手当等
	勤務形態	10:00～17:00 ※時間・曜日 応談可 1日当たり6時間(休憩1時間)、週5日勤務(応相談)
	休日	土曜日及び日曜日、国民の祝日、年末年始(12/29～1/3)
	休暇	年次有給休暇、その他有給休暇(リフレッシュ、忌引等)、無給休暇(病気、産前・産後等)
	加入保険	社会保険(厚生年金、健康保険)および雇用保険は、勤務形態により加入の場合あり。労災保険加入。
問合せ・提出先		〒514-8507 津市江戸橋2-174 三重大学医学・病院管理部総務課人事係 TEL:059-231-5046(直通) E-mail:s-jinji@mo.medic.mie-u.ac.jp (注)郵送する場合は、必ず「簡易書留」とし、封筒表面に「小児科学講座事務補佐員応募書類在中」と朱書してください。 ※応募者から取得した個人情報について、採用業務以外の目的に利用しないことを申し添えます。