

三重大学大学院医学系研究科 胸部心臓血管外科 事務補佐員

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	三重大学医学・病院管理部学務課 胸部心臓血管外科	
職務内容	教室事務業務一般（会計等事務業務、同門会関係事務、教室行事関係業務、学生窓口他）、教室内環境整備等	
採用予定日	採用決定後できるだけ早い時期	
応募資格	パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント、電子メール）の基本操作ができる方 ファイリング（書類などのファイリングが得意な方）	
応募書類	自筆履歴書（市販の様式で可、写真貼付） （英語の資格、英語能力試験結果があれば記入してください。）	
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 （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	試用期間	1ヶ月
	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：892円～1201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	1日当たり6時間（9：00～16：00または、10：00～17：00）、休憩1時間 就業日数 週5日 相談可
	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）
	残業の有無	有 休日出勤（年2日～3日）
	裁量労働制の適用	無
	加入保険	社会保険（厚生年金、健康保険）、雇用保険、労災保険
雇用者の氏名	三重大学長 駒田美弘	
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「胸部心臓血管外科 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。	