

三重大学医学部看護学科 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	三重大学医学部看護学科	
職務内容	看護学科における、研究に関わる書類作成・データ入力・データ統計処理等の業務を行って頂きます。 作業の指示は、基本的に一人の先生からのものになりますので、先生に従っての作業となります。 未経験者でも、親切・丁寧に指導いたしますので、安心して働いていただけます。	
採用予定日	採用決定後なるべく早い時期(応相談)	
応募資格	短大卒以上、パソコン(ワード、エクセル、SPSS等)でデータ解析・処理の経験があることが望ましい。 TOEIC600点程度もしくはそれ以上あることが望ましい。	
応募書類	自筆履歴書(市販の様式で可、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 (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、履歴書にメール・電話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	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~1,201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	勤務時間(週10時間程度) 勤務日数(週2日程度) 勤務時間、勤務日数については応相談
	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)
	残業の有無	有
	裁量労働制の適用	無
加入保険	無	
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「看護学科 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。	