

三重大学医学・病院管理部学務課 事務補佐員(産休・育休代替) 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・病院管理部学務課	
職務内容	学務課における事務業務 医学部・医学系研究科の授業、実習及び試験等に関する業務 各種統計・調査等資料作成 各種事業に関する業務 その他教務関係事務(学生の窓口対応、電話対応、教室予約他)	
採用予定日	令和6年6月11日以降のできるだけ早い日	
応募資格	基本的な文書作成ができること パソコン(ワード、エクセル、電子メール等)の操作ができること	
応募書類	履歴書(市販の様式で可、写真貼付、氏名は自筆) 職歴については、職務内容(正規、非正規、派遣等も記載)を記入(別紙可)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、履歴書にメール及び電話による確実な連絡先を明記して下さい。	
待遇等	身分	非常勤職員(パートタイム職員)
	雇用期間	採用日～令和6年9月16日 (※産前・産後休暇取得者の代替のため、当該職員が引続き育児休業を取得した場合は、その育児休業満了日まで単年度ごとに契約更新の可能性があります。)
	試用期間	採用日から1ヶ月間
	給与	時間給 : 1,003円～1,288円 ※学歴・職務経験等を考慮して決定します。 年齢が30歳の方(高卒・職務経験10年)の一例として時給1,288円となります。
	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(9:00～17:00のうち6時間)、休憩1時間、週30時間勤務
	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	社会保険(厚生年金、文部科学省共済組合(短期))、雇用保険、労災保険	
雇用者の氏名	三重大学長 伊藤正明	
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「医学・病院管理部学務課事務補佐員(産休・育休代替)応募書類在中」と朱書してください。	
備考	・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することはありません。 ・応募書類は返却いたしません。 ・面接に伴う交通費は自己負担となります。	